

REGULAMIN PRACY

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W TORUNIU

(tekst ujednolicony z dnia 16.12.2017r.)

Regulamin pracy, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację i porządek w procesie pracy oraz obowiązki pracodawcy i pracowników związane z działalnością Centrum Kształcenia Praktycznego w Toruniu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, jak również podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 2

Regulamin określa :

- 1) obowiązki i uprawnienia pracodawcy w zakresie organizacji pracy, zasady wypłaty wynagrodzenia, stosowania nagród, wyróżnień i kar,
- 2) obowiązki i uprawnienia pracowników dotyczące podstawowych praw pracowniczych, odpowiedzialności pracownika, poszanowania mienia pracodawcy, urlopów pracowniczych, przestrzegania przepisów bhp.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, jest dołączane do akt osobowych.

§ 4

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy- należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego w Toruniu reprezentowane przez dyrektora
- 2) pracownikowi- należy przez to rozumieć nauczyciela i pracownika niepedagogicznego,
- 3) pracownikowi niepedagogicznemu- należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi,

II. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACODAWCY

§ 5

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- a) zapewnić pracownikom przydział pracy zgodny z treścią zawartego stosunku pracy,
- b) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,
- c) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- d) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- e) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- f) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,

- g) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- h) zaspokajać, w ramach posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników, kwestie powyższe reguluje obowiązujący w Centrum regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- i) wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy,
- j) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika,
- k) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- l) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- m) w razie rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, wydać świadectwo pracy,
- n) prowadzić ewidencję czasu pracy z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych,
- o) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, 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 niepełnym wymiarze czasu pracy,
- p) informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- q) informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony- o wolnych miejscach pracy,
- r) zachować tajemnicę w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Pracodawca obowiązany jest stosować się do przepisów prawa pracy, a w szczególności dotyczących:

- a) zatrudniania kobiet ciężarnych,
- b) zatrudniania niepełnosprawnych.

§ 6

Obowiązkiem pracodawcy jest zapoznawanie pracowników z zasadami systemu wynagradzania oraz innymi przepisami wewnętrznymi mającymi wpływ na wysokość wynagrodzeń i świadczeń pracowników.

§ 7

1. Pracodawca jest zobowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

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

5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

§ 8

Pracodawca ma prawo:

- 1) do korzystania z wyników pracy wykonywanej przez pracowników zgodnie z treścią stosunku pracy,
- 2) do wydawania pracownikom wiążących poleceń służbowych i zarządzeń dotyczących pracy oraz do ustalania zakresu obowiązków, zadań i czynności pracowników i ich egzekwowania w ramach uprawnień kierowniczych wobec pracowników.

III. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACOWNIKA

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków pracownika należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy, w tym wykorzystywanie w pełni czasu pracy na pracę zawodową,
 - b) stosowanie się do poleceń pracodawcy, które dotyczą pracy o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub zawartym stosunkiem pracy,
 - c) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - d) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - e) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - f) dbanie o dobro zakładu pracy i ochrona jego mienia,
 - g) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - h) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - i) przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego,
 - j) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
 - k) dbanie o czystość i porządek wokół stanowiska pracy.

§ 10

1. Pracownik ma prawo:
 - a) do zatrudnienia na stanowisku zgodnie z rodzajem pracy wynikającym z treści zawartego stosunku pracy i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
 - b) do wynagrodzenia za jednakową pracę o jednakowej wartości,
 - c) do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie oraz w każdym tygodniu do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego,
 - d) do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego,
 - e) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - f) do równego traktowania 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 ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy; pracodawca udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnego wyciągu z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 11

1. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy, bez zgody pracodawcy,
 - 2) wnoszenia i spożywania na terenie zakładu pracy alkoholu i innych środków odurzających,
 - 3) wnoszenia jakichkolwiek przedmiotów stanowiących własność pracodawcy bez pisemnej zgody pracodawcy,
 - 4) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
 - 5) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym,
 - 6) wykonywania prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy,
 - 7) używania oprogramowania komputerowego będącego własnością pracodawcy niezgodnie z ich przeznaczeniem jak również instalacji użytkowania oprogramowania na które pracodawca nie posiada umowy licencyjnej.

§ 12

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z zakładem pracy.

§ 13

Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz sprzedaży, palenia i reklamy wyrobów tytoniowych oraz używania środków psychotropowych.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZESTRZEGANIA TRZEŹWOŚCI NA TERENIE ZAKŁADU PRACY

§ 14

Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz spożywania, sprzedaży, podawania i reklamy wszelkiego typu napojów alkoholowych.

§ 15

1. Naruszenie przez pracownika trzeźwości zachodzi w przypadkach:
 - a) stawienia się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub w stanie nietrzeźwości,
 - b) doprowadzenia się w czasie pracy lub na terenie zakładu pracy do stanu nietrzeźwości lub stanu po spożyciu alkoholu.
2. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, na żądanie pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej przeprowadza się badanie stanu trzeźwości pracownika.
3. Badania o którym mowa w ust.2 dokonuje uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego lub- w przypadku pobrania krwi- fachowy pracownik służby zdrowia.
4. Na żądanie pracownika, który z przyczyn, o których mowa w ust.1 nie został dopuszczony do pracy pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, są zobowiązani zapewnić przeprowadzenie badania stanu trzeźwości pracownika.
5. Pracodawca, w sytuacji o której mowa w ust.1 sporządza protokół, z którym zaznajamia pracownika.

V. CZAS PRACY

§ 16

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

§ 17

1. Czas pracy pracowników niepedagogicznych nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy oraz pracowników niepedagogicznych obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Nauczycielom dokształcającym się, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub-jeżeli to wynika z organizacji pracy Centrum- pracodawca może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
4. W sytuacji, gdy praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, nauczyciel korzysta co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych dni wolnych od pracy, z których jeden musi przypadać w niedzielę.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na niżej wymienionych stanowiskach tj:
 - Specjalista ds. kadr i sekretariatu,
 - Specjalista ds. obsługi finansowej i gospodarki materiałowej,
 - Samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych i bhpwykonywają pracę w podstawowym systemie czasu pracy w jednozmianowej organizacji pracy. W/w pracownicy świadczą pracę w dni powszednie w godz. 7.30 -15.30. Dniem wolnym z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy jest sobota.

6. Pracownik zatrudniony na stanowisku kierowcy wykonuje prace w podstawowym systemie czasu pracy w jednozmianowej organizacji pracy. W/w pracownik świadczy pracę w dni powszednie w godz. 6.45-14.45. Dniem wolnym z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy jest sobota.
7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: pracownik ds. organizacji kształcenia, rzemieślnik, portier-sprzątaczką świadczą pracę w godz. od 6.30 do 21.30 w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
8. Rozkład czasu pracy pracowników wymienionych w ust.7 ustala się w postaci comiesięcznego harmonogramu pracy w formie papierowej w sposób zapewniający prawidłową organizację pracy i przekazuje się do wiadomości co najmniej 1 tydzień przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego.
9. Zmiany w harmonogramach czasu pracy są dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach, a w szczególności w przypadkach wskazanych w § 35 regulaminu, usprawiedliwionych nieobecności w pracy takich jak: urlop na żądanie, zwolnienie lekarskie, udzielenie urlopu wypoczynkowego poza planem urlopów oraz w innych nagłych sytuacjach, w tym związanych z nieprzewidzianą zmianą organizacji pracy w danym miesiącu leżącą po stronie pracodawcy.

§ 18

1. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 a 6.00 dnia następnego.
2. Pracownikowi niepedagogicznemu wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia.
3. Nauczycielowi, za każdą godzinę pracy w porze nocnej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższej niż ustalona w ust. 2 dla pracownika niepedagogicznego.

§ 19

Pracownicy niepedagogiczni, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mogą korzystać z 15-minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy.

§ 20

Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6 w tym dniu a godziną 6 następnego dnia.

§ 21

1. Czas pracy nauczycieli uwzględniając zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze, jak również samokształcenie i przygotowanie się do zajęć, doskonalenie zawodowe oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Centrum, nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
2. Nauczyciel na zajęcia dydaktyczne w Centrum przychodzi zgodnie ze swoim indywidualnym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Zadania dodatkowe i czas w jakim mają być realizowane, określa indywidualny przydział obowiązków zleconych nauczycielowi przez pracodawcę zgodnie z Kartą Nauczyciela – ustawa z dn. 26 stycznia 1982r. (Dz.U z 2006r. nr 97, poz.674 z póź.zm.)

§ 22

Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy.

§ 23

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika niepedagogicznego 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. Praca ta jest dopuszczalna w razie szczególnych potrzeb pracodawcy.
2. Praca w godzinach nadliczbowych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy wykonywana jest na pisemne polecenie pracodawcy i liczba godzin przepracowanych z tej przyczyny nie może przekroczyć w roku kalendarzowym dla poszczególnego pracownika niepedagogicznego 150 godzin.
3. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze.

4. Podstawą udzielenia czasu wolnego lub przyznania wynagrodzenia jest pisemny wniosek pracownika.
5. Udzielenie czasu wolnego na wniosek pracownika, może nastąpić w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
6. Szczegółowe warunki ustalania i obliczania godzin ponadwymiarowych oraz wynagrodzenia przysługującego nauczycielom z tego tytułu określają odrębne przepisy.
7. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy wykonują w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami bez prawa wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 24

Pracodawca może zwolnić pracownika na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy. Za czas tego zwolnienia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 25

Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości, niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.

VI. URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY

§ 26

1. Pracownik nabywa prawo do urlopu wypoczynkowego zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy lub zgodnie z Kartą Nauczyciela.
2. Urlopy wypoczynkowe przysługują:
 - a) nauczycielom zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela z póź.zm,
 - b) pracownikom niepedagogicznym na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy z póź.zm.

§ 27

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się w dni, które dla pracownika niepedagogicznego są dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.
2. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników niepedagogicznych i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.
3. Przesunięcie terminu urlopu jest dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika niepedagogicznego spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
4. Pracownik niepedagogiczny może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy (osoby upoważnionej) na karcie urlopowej.
5. Na wniosek pracownika niepedagogicznego urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
6. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu wypoczynkowego.
7. Na wniosek pracownika niepedagogicznego urlop wypoczynkowy może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
8. Część urlopu nie wykorzystaną z powodu:
 - a) czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby,
 - b) odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
 - c) odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas do 3 miesięcy,
 - d) urlopu macierzyńskiego,pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
9. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi niepedagogicznemu udzielić najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z § 29.

§ 28

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w centrum przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
2. Nauczyciel może być zobowiązany przez pracodawcę do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
 - a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
3. Czynności, o których mowa w ust.2, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
4. W ramach ustalonego w ust.1 wymiaru urlopu wypoczynkowego nauczyciel ma prawo do nieprzerwanego co najmniej czterotygodniowego urlopu wypoczynkowego.
5. Nauczyciel zatrudniony przez cały okres trwania zajęć w danym roku szkolnym, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w ust.1. Nauczyciel zatrudniony przez okres krótszy niż 10 miesięcy, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do określonego w umowie okresu prowadzenia zajęć.
6. Nauczyciel uzyskuje prawo do pierwszego urlopu w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne, a prawo do drugiego i dalszych urlopów- w każdym następnym roku kalendarzowym.
7. W razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą lub odosobnieniem w związku z chorobą zakaźną, urlopu macierzyńskiego, odbywania ćwiczeń wojskowych albo krótkotrwałego przeszkolenia wojskowego- nauczycielowi przysługuje urlop w ciągu roku szkolnego, wymiarze uzupełniającym do 8 tygodni. Urlop uzupełniający w ciągu roku szkolnego przysługuje również pracodawcy i jego zastępcy, którzy na polecenie lub za zgodą organu prowadzącego Centrum nie wykorzystali urlopu w czasie ferii szkolnych z powodu wykonywania zadań zleconych przez ten organ lub prowadzenia w centrum inwestycji albo kapitalnych remontów.

§ 29

Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika niepedagogicznego i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza osobiście lub telefonicznie żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Urlopu na żądanie udziela pracodawca lub jego zastępca.

§ 30

1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy:
 - 1) okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze,
 - 2) przy udzielaniu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 31

Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć mogą korzystać z urlopów dla dalszego kształcenia się, dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych oraz z innych ważnych przyczyn. Szczegółowe zasady udzielania urlopów i zwolnień w tym zakresie określa rozporządzenie MEN z dnia 19.12.2000r. (Dz.U.z 2000r Nr 1, poz.5).

§ 32

1. Pracownikowi niepedagogicznemu podnoszącemu kwalifikacje zawodowe przysługują:
 - 1) urlop szkoleniowy,
 - 2) zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia, oraz na czas ich trwania.
2. Szczegółowe zasady udzielania urlopu i zwolnień, o których mowa w ust. 1 określają przepisy Kodeksu Pracy (art.103¹–art.103⁶)

§ 33

1. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:
 - 1) ślubu pracownika – 2 dni,
 - 2) urodzenia się dziecka pracownika – 2 dni,
 - 3) ślubu dziecka pracownika – 1 dzień,

- 4) zgonu i pogrzebu małżonka pracownika, jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy – 2 dni,
 - 5) zgonu i pogrzebu siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień.
2. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w sposób i na zasadach określonych w art.188 Kodeksu pracy.

§ 34

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem (urlop wychowawczy),
- 2) dla umożliwienia wykonywania mandatu posła lub senatora,
- 3) skierowanemu do pracy za granicą, na okres skierowania,
- 4) na czas sprawowania funkcji w samorządzie terytorialnym,
- 5) na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

§ 35

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika z pracy:

- 1) w celu wykonywania zadań lub czynności:
 - a) ławnika w sądzie,
 - b) członka komisji pojednawczej,
- 2) w celu:
 - a) stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony, na czas niezbędny do załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
 - b) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenie, sądu, prokuratury, policji, komisji pojednawczej, sądu pracy, Najwyższej Izby Kontroli w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
 - c) przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy albo badań stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy,
 - d) oddania krwi albo przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich,
- 3) w celu występowania w charakterze:
 - a) biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium ds. wykroczeń,
 - b) strony lub świadka w postępowaniu przed komisją pojednawczą.

VII. ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA

§ 36

1. Wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się 2 razy w ciągu miesiąca:
 - a) nauczyciele – stałe składniki wynagrodzenia określone stosunkiem pracy są wypłacane 1 dnia miesiąca za dany miesiąc; jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym,
 - b) nauczyciele – składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie wykonanych prac, wypłacane są miesięcznie lub jednorazowo z dołu w 28 dniu miesiąca, w którym nauczyciel wykonywał pracę; jeżeli 28 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym,
 - c) pracownicy niepedagogiczni- stałe i zmienne składniki wynagrodzenia określone w umowie o pracę są wypłacane z dołu w 28 dniu miesiąca, w którym pracownik wykonywał pracę.; jeżeli 28 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest :
 - a) w formie gotówkowej – poprzez elektroniczny pobór gotówki za pośrednictwem banku pracodawcy,
 - b) w formie bezgotówkowej- na rachunek bankowy wskazany na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika.
3. Wypłata w formie gotówkowej dokonywana jest do rąk własnych pracownika lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej.

§ 37

Z wynagrodzenia za pracę po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych podlegają potrąceniu:

- a) zaliczki pieniężne udzielane pracownikowi,
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności lub i inne świadczenia alimentacyjne,
- c) kary przewidziane w art.108 Kodeksu pracy,
- d) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

§ 38

Przy ustalaniu podstawy wymiaru zasiłku chorobowego wszystkie składniki stałe i zmienne wynagrodzenia, oprócz dodatku za wysługę lat, ulegają zmniejszeniu za okres zasiłku chorobowego.

VIII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 39

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy mogą być pracownikom przyznawane nagrody i wyróżnienia:
 - a) w stosunku do nauczycieli – nagroda Dyrektora Centrum lub na jego wniosek nagroda Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta, MEN oraz wyróżnienia w formie pochwały lub dyplomu
 - b) w stosunku do pracowników niepedagogicznych- nagroda Dyrektora Centrum, Medal za Długoletnią Służbę oraz wyróżnienia w formie pochwały lub dyplomu.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród regulują odrębne przepisy.

IX. DYSCYPLINA PRACY

§ 40

1. Pracownik obowiązany jest potwierdzać swoje przybycie do pracy przez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności (dostępnej w portierni) przed rozpoczęciem pracy w danym dniu.
2. Nauczyciele potwierdzają swoją obecność w pracy, podpisując się obok tematu lekcyjnego w dzienniku w dniu prowadzenia zajęć lub poprzez dokonanie wpisu lekcji w elektronicznej wersji dziennika.

§ 41

1. Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania każdorazowego wyjścia służbowego poza zakład pracy pracodawcy oraz dokonywania odpowiednich wpisów w ewidencji wyjść w godzinach służbowych, dostępnej na portierni Centrum.
2. W przypadku nauczycieli, zgłoszenie wyjścia w czasie zajęć dydaktycznych winno być złożone pracodawcy osobiście, ponieważ należy na czas nieobecności nauczyciela zapewnić zastępstwo.

§ 42

Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,

- 2) wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
- 4) nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny.

§ 43

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić pracodawcę.
2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty, telefonu, faxu, e-mail lub w każdy inny możliwy sposób.
4. W razie nieobecności w pracy w związku z:
 - 1) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
 - 2) chorobą członka rodziny pracownika, wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki,niezależnie od obowiązku powiadomienia o nieobecności w sposób określony w ust.3 pracownik w przypadku, gdy nie zostało wystawione elektroniczne zwolnienie lekarskie e-ZLA jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność, doręczając pracodawcy zaświadczenie lekarskie najpóźniej w siódmym dniu nieobecności.

§ 44

Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nie usprawiedliwioną należy do pracodawcy.

§ 45

Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 46

Kontrolę dyscypliny pracy i kontrolę absencji przeprowadza pracodawca lub jego zastępca.

§ 47

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy mogą być stosowane kary:

- a) upomnienia,
- b) nagany.

§ 48

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 również stosować karę pieniężną.

§ 49

Kara za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.

§ 50

Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51

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 przewidzianego w ust.1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika w pracy.

§ 52

1. Kary stosuje pracodawca i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
2. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
3. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.
4. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.
5. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

§ 53

Nauczyciele podlegają również odpowiedzialności dyscyplinarnej, na zasadach określonych w art.75-85 ustawy- Karta Nauczyciela.

X. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 54

Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 55

1. Pracodawca jest obowiązany:

- c) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- d) poinformować pracowników, przed dopuszczeniem do pracy, o ryzyku zawodowym występującym na danym stanowisku pracy,
- e) prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- g) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- h) wydać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- i) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania oraz przydzielonych mu narzędzi pracy,
- j) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 56

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy :
 - a) podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - b) zapoznają się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu Centrum Kształcenia Praktycznego w Toruniu,
 - c) zapoznają się z ryzykiem zawodowym występującym na danym stanowisku.

2. Przyjęcie do wiadomości instrukcji bezpieczeństwa pożarowego , informacji o ryzyku zawodowym oraz potwierdzenie przeszkolenia wstępnego, pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W przypadku zmiany przepisów, warunków pracy lub przesunięcia na inne stanowisko pracy, pracownik zostaje zapoznany z ryzykiem zawodowym występującym na danym stanowisku pracy. Przyjęcie do wiadomości informacji o ryzyku zawodowym potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 57

Pracownik jest obowiązany:

- a) znać przepisy bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- b) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bhp oraz dostosować się w tym zakresie do poleceń i wskazówek pracodawcy,
- c) dbać o należyty stan urządzeń, sprzętu i narzędzi oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- d) niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego.

§ 58

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy na zasadach określonych w zarządzeniu w sprawie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.
2. Zapewniane przez pracodawcę środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadają właściwości ochronne i użytkowe.
3. Pracodawca zapewnia konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia zgodnie z zarządzeniem dyrektora o którym mowa w ust.1.
4. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.
5. Pracownikom przydzielane są środki higieny osobistej w ilości i na zasadach ustalonych w zarządzeniu w sprawie zasad przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

§ 59

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 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 wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie pracodawcę.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust.1 pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadkach o których mowa w ust.1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

XI. OCHRONA PRACY KOBIEC

§ 60

1. Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży i karmiących piersią przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Wykaz prac, przy których nie można zatrudniać kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z 3 kwietnia 2017r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią (Dz.U. z 2017r., poz.796) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 2000r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz.U z 2000r. Nr 26, poz. 313 z późn.zm).

§ 61

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.

2. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. W przypadku nauczycielek, w razie gdy czas pracy wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy.

§ 62

Przy ręcznym przenoszeniu ciężarów, jeżeli jest to konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy. Ciężar ładunku wraz ze sprzętem pomocniczym nie może przekraczać norm określonych w § 60 ust. 1.

§ 63

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 64

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

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

§ 65

Pracodawca nie zatrudnia młodocianych. W przypadku zatrudnienia pracowników młodocianych, będą miały zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy w powyższym zakresie.

XII. SZCZEGÓLNE ZASADY ZATRUDNIANIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 66

1. Czas pracy osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
3. Normy czasu pracy, o których mowa w ust. 2, stosuje się od dnia przedstawienia pracodawcy zaświadczenia o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
4. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

§ 67

Przepisów § 66 nie stosuje się gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

§ 68

Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy. Nie narusza to przepisu art. 134 Kodeksu Pracy.

§ 69

1. Stosowanie norm czasu pracy, o których mowa w § 66, nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.
2. Godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego, odpowiadające osobistemu zaszeregowaniu lub zaszeregowaniu wykonywanej pracy, przy przejściu na normy czasu pracy, o których mowa w § 66, ulegają podwyższeniu w stosunku, w jakim pozostaje dotychczasowy wymiar czasu pracy do tych norm.

§ 70

1. Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.
2. Urlop, o którym mowa w ust.1, nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Jeżeli wymiar urlopu dodatkowego, o którym mowa w ust. 2, jest niższy niż 10 dni roboczych, zamiast tego urlopu przysługuje urlop dodatkowy określony w ust. 1.

§ 71

1. Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - a) w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku, z zastrzeżeniem, że uczestnictwo w turnusie odbywa się na wniosek lekarza, pod którego opieką znajduje się ta osoba.
 - b) w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy.
2. Łączny wymiar urlopu określonego w § 70 ust.1 i zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust.1 pkt a), nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

§ 72

Pracodawca jest obowiązany zapewnić niezbędne racjonalne usprawnienia dla osoby niepełnosprawnej pozostającej z nim w stosunku pracy, uczestniczącej w procesie rekrutacji lub odbywającej szkolenie, staż, przygotowanie zawodowe albo praktyki zawodowe lub absolwenckie. Niezbędne racjonalne usprawnienia polegają na przeprowadzeniu koniecznych w konkretnej sytuacji zmian lub dostosowań do szczególnych, zgłoszonych pracodawcy potrzeb wynikających z niepełnosprawności danej osoby, o ile przeprowadzenie takich zmian lub dostosowań nie skutkowałoby nałożeniem na pracodawcę nieproporcjonalnie wysokich obciążeń.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Pracodawca przyjmuje interesantów w godzinach pracy Centrum.
2. Sekretariat Centrum jest czynny dla pracowników, uczniów i interesantów codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -15.30

§ 74

W razie nieobecności pracodawcy zastępuje go zastępca, a w przypadku braku zastępcy pracownik wyznaczony przez pracodawcę.

§ 75

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy - Kodeks pracy, ustawy - Karta Nauczyciela oraz inne ustawy i akty wykonawcze z zakresu prawa pracy.

§ 76

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

§ 77

1. Regulamin niniejszy został ustalony w uzgodnieniu z działającymi na terenie zakładu pracy związkami zakładowymi
2. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po jego podpisaniu i podaniu do wiadomości w formie zarządzenia oraz poprzez udostępnienie jego treści w wersji papierowej w sekretariacie Centrum.

NSZZ "Solidarność"

Komisja Międzyzakładowa

Pracowników Oświaty i Wychowania

87-100 Toruń, ul. Grunwaldzka 29/4

4. 09. 2012r.

PRZEWODNICZĄCY

Komisji Międzyzakładowej

NSZZ "Solidarność"

Pracowników Oświaty i Wychowania w Toruniu

JW
mgr Jerzy Wiśniewski

DYREKTOR

T.B.
mgr inż. Tomasz Borowski

.....
podpis pracodawcy

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Grunwaldzka 29/2, tel. 56 659 61 96
87-100 TORUŃ
NIP 526-000-18-84

Wiceprezes
Zarządu Oddziału
Związku Nauczycielstwa Polskiego

VJ
Violetta Jankowska