

Zarządzenie nr 45/2023
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3
w Mławie
z dnia 23 października 2023 r.

w sprawie wprowadzenia w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie Regulaminu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy pracownikom Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

Na podstawie:

art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
§ 6 ust. 2 pkt 11 Statutu Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie zarządza, co następuje :

§ 1

W Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie wprowadza się Regulamin usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy pracownikom Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

§ 2

Regulamin o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Moc traci Zarządzenie nr 64/2020 dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia 27 listopada 2020 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023 r.

Dyrektor Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
Mariusz Lempek

Regulamin usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania zwolnień od pracy pracownikom Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

Podstawa prawna:

1. 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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1632),
2. art. 172 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 217 ze zm.),
3. art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854),
4. art. 154 § 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1277 ze zm.),
5. art. 80, art. 148¹, art. 151 § 2¹, art. 151², art. 154 oraz art. 174 i art. 173¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465),
6. § 12 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. z 2017 r. poz. 927),
7. art. 35 ust. 2a i art. 64 ust. 1 i 3, art. 68a i 68b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).

Rozdział I Zwolnienia z pracy

§ 1

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 2) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,
- 3) Kierowniku Gospodarczym – należy przez to rozumieć Kierownika Gospodarczego Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,

- 4) Pracownikach – rozumie się wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

§ 2

1. Dyrektor jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obowiązujący:
 - 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - 2) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
2. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
3. Pracownikowi przysługuje:
 - 1) 14 dni w roku kalendarzowym opieki nad innym członkiem rodziny za których uznaje się: małżonka, rodziców, rodzica dziecka, ojczyma, macochę, teściów, dziadków, wnuków, rodzeństwo oraz dzieci powyżej 14 lat,
 - 2) 30 dni w roku kalendarzowym opieki nad dzieckiem legitymującym się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności do ukończenia 18 lat, co szczegółowo określa Ustawa za dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - 3) 60 dni w roku kalendarzowym opieki nad chorym dzieckiem do ukończenia 14 roku życia, co szczegółowo określa Ustawa za dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
4. Pracownikom przysługuje bezpłatny 5 – dniowy urlop opiekuńczy. Dni urlopowe muszą być wykorzystane do osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny (syn, córka, ojciec, matka, współmałżonek) lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym wymagającej opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.
5. W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych np. w dzień wolny od pracy Dyrektor na pisemny wniosek pracownika jest obowiązany udzielić mu czasu wolnego od pracy.
6. Nauczycielowi świadczącemu pracę w Szkole Podstawowej nr 7 w Mławie przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
7. Nauczycielowi świadczącemu pracę w Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 3 oraz Miejskim Przedszkolu Samorządowym nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie przysługuje urlop w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
8. Pracownikom niepedagogicznym przysługuje urlop w wymiarze :
 - 1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
7. Nauczycielom przysługuje zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni z powodu działania siły wyższej. Zwolnienie stosuje się w pilnych sprawach rodzinnych wynikających z choroby lub wypadku, jeżeli jego natychmiastowa obecność jest niezbędna.

Nauczyciel zachowuje prawo do połowy wynagrodzenia za okres zwolnienia z powodu siły wyższej. Urlop może być wykorzystany w całości lub w częściach.

8. Pracownikom niepedagogicznym przysługuje zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni lub 16 godzin z powodu działania siły wyższej. Zwolnienie stosuje się w pilnych sprawach rodzinnych wynikających z choroby lub wypadku, jeżeli jego natychmiastowa obecność jest niezbędna. Pracownik niepedagogiczny zachowuje prawo do połowy wynagrodzenia za okres zwolnienia z powodu siły wyższej.

§ 3

Dyrektor jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy jeżeli:

- 1) bierze udział w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji oraz jeżeli jest stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym,
- 2) zachodzi konieczność przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami i zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych,
- 3) jest krwiodawcą i zachodzi konieczność stawienia się w stacji krwiodawstwa w celu oddania krwi lub jeśli jest zobowiązany przez stację krwiodawstwa do przeprowadzenia okresowych badań lekarskich,
- 4) wykonuje doraźną czynność wynikającą z funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.

§ 4

Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 2 i 3 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 5

1. Dyrektor jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy jeżeli:

- 1) otrzymał wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,
- 2) otrzymał wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia,
- 3) otrzymał wezwanie w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń - łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego,
- 4) otrzymał wezwanie w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli,
- 5) pełni funkcję ławnika sądowego,
- 6) jest członkiem obwodowej lub terytorialnej komisji wyborczej – w przypadku pracy w komisji pracownikowi przysługuje do 5 dni zwolnienia z pracy,
- 7) pracownik pełni mandat radnego samorządowego i w czasie godzin swojej pracy zawodowej wykonuje obowiązki w związku z jego pełnieniem (sesje, prace w komisjach, wyjazdy, spotkania itp.).

§ 6

1. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 5 pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

2. W razie skorzystania przez pracownika ze zwolnienia od pracy, o którym mowa § 5 ust. 1 pkt 1-5 Dyrektor wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia za czas tego zwolnienia w celu uzyskania przez pracownika od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu.

Rozdział II

Usprawiedliwienie nieobecności

§ 7

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez Dyrektora za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.
2. Nauczyciel jest obowiązany uprzedzić dzień wcześniej bezpośrednio Dyrektora, zaś w pierwszej kolejności właściwego Wicedyrektora o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
3. Pracownik niepedagogiczny jest obowiązany uprzedzić dzień wcześniej bezpośrednio Kierownika Gospodarczego, a w przypadku jego nieobecności Dyrektora o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
4. W razie zaistnienia nagłych i nieprzewidzianych przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, nauczyciel jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić bezpośrednio Dyrektora, zaś w pierwszej kolejności właściwego Wicedyrektora o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania. O przyczynie nieobecności w pracy informuje osobiście, telefonicznie lub poprzez SMS.
5. W razie zaistnienia nagłych i nieprzewidzianych przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik niepedagogiczny jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Kierownika Gospodarczego, a w wypadku jego nieobecności Dyrektora o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania. O przyczynie nieobecności w pracy informuje osobiście, telefonicznie lub poprzez SMS.
6. Nietrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 i 3 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.
7. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność są:
 - 1) zaświadczenie lekarskie,
 - 2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
 - 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły do których dziecko uczęszcza,

- 4) oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna,
- 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
- 6) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

Rozdział III

Załatwianie spraw prywatnych w godzinach pracy

§ 8

1. Załatwianie spraw osobistych, spraw społecznych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno się odbywać w czasie wolnym od pracy.
2. W przypadku konieczności załatwienia spraw prywatnych w godzinach pracy pracownik może skorzystać z urlopu bezpłatnego.
3. W celu uzyskania urlopu bezpłatnego pracownik składa stosowny wniosek w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie. Wniosek musi uzyskać akceptację Dyrektora lub Wicedyrektora.

§ 9

1. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z przyczyn osobistych Dyrektor nie może zlecić wykonania jego pracy innemu nauczycielowi w ramach tzw. „zastępstw koleżeńskich”.
2. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nauczyciela, który nie jest obecny w pracy z przyczyn prywatnych zachowuje prawo do wynagrodzenia w ramach pełnionego zastępstwa doraźnego.

