

ZARZĄDZENIE NR 021.09.2017

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza Witosławiu
z dnia 13 września 2017 r.**

sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od pracy w roku 2017 dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym

Na podstawie art. 130 § 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. 2016 r., poz. 1666 z późn zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Ustalam dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Witosławiu jeden dodatkowy dzień wolny od pracy w związku z obniżeniem w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiąc listopad 2017 r. wymiaru czasu pracy z powodu wystąpienia w tym okresie święta przypadającego w innym niż niedziela dniu wolnym od pracy.
2. Odbiór dnia wolnego w zamian za dzień świąteczny przypadający 11 listopada 2017 r. (sobota) winien nastąpić w 8 – godzinnym dniu pracy przypadającym w okresie od 01.11.2017 r. do 30.11.2017 r.
- § 2. 1. Zobowiązuję sekretarza szkoły do ustalenia w miesięcznym rozkładzie czasu pracy (harmonogramie) na listopad 2017 r., dat wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy dla siebie jak i pracowników obsługi szkoły.
2. Wzór harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Harmonogramy, o których mowa w § 2 należy przedłożyć w formie pisemnej dyrektorowi szkoły do dnia 15.10.2017 r.
- § 4. Ustalając z pracownikami obsługi szkoły terminy wykorzystania dodatkowego dnia wolnego od pracy w zamian za święto przypadające w sobotę, należy mieć na względzie konieczność zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Adama Mickiewicza w Witosławiu

mgr Violetta Erdmann

Załącznik
do zarządzenia Nr 021.09.2017
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Witosławiu
z dnia 13 września 2017 r.

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Data odbioru dnia wolnego za święto przypadające 11.11.2017 r. ¹	Podpis pracownika

.....
(data i podpis sekretarza szkoły)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

¹ Odbiór dnia wolnego winien nastąpić w 8-godzinny dzień pracy przypadającym w okresie od 01.11.2017 r. do 30.11.2017 r.