

Upomnienie dla nauczyciela musi mieć formę pisemną

Zarówno nałożenie kary upomnienia, jak i uzasadnienie przyczyn jej nałożenia, musi dokonać się w formie pisemnej. Takie zasady nakładania kar przewiduje art. 110 Kodeksu pracy.

***Czy dyrektor szkoły musi uzasadnić na piśmie krytyczne uwagi wobec pracy nauczyciela, któremu udzielił ustnego upomnienia w związku z nieodpowiednim jego postępowaniem oraz krytyczną oceną jego pracy w szkole?
Prośba o pisemne uzasadnienie wpłynęła od upomnianego nauczyciela.***

Kara upomnienia jest karą накладанą w postępowaniu o naruszenie porządku pracy, wymienioną w treści [art. 108 § 1 pkt 1](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) – dalej k.p.

Zgodnie z treścią art. 110 k.p. o zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

W wyroku z dnia 17 lutego 1999 r. (wyrok SN z dnia 17 lutego 1999 r. I PKN 580/98, OSNP 2000, nr 7, poz. 264, OSP 2000, nr 10, poz. 153) SN stwierdził, że jeżeli w piśmie zawiadamiającym o zastosowaniu kary porządkowej pracodawca wyróżnia sentencję i uzasadnienie wyjaśniające przyczyny jej nałożenia to za równoznaczne z określeniem wymaganego przez art. 110 k.p. "rodzaju" naruszenia obowiązków pracowniczych uważane może być tylko takie ujęte w uzasadnieniu zachowanie, które w sposób jednoznaczny wskazane jest jako przedmiot zarzutu ze strony pracodawcy i przesłanka zastosowania kary.

Reasumując: tak nałożenie kary, jak i uzasadnienie przyczyn jej nałożenia, musi dokonać się w formie pisemnej.