Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Dźwierzutach.

Regulamin pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dźwierzutach

Na podstawie art.104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy 9Dz. U. z 1998r. nr 21, poz. 94 z późn. Zmianami) ustalam co następuje:

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem; oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 4

Pracodawcą w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Dźwierzutach.

§ 5

Czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego Regulaminu dokonuje za pracodawcę dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dźwierzutach.

§ 6

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „nauczycielach" rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy Karta Nauczyciela.

II. Obowiązki pracowników

§ 7

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
   1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny prac, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy;
   3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
   4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
   6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
   7) współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) przestrzegać ustalonego czasu pracy
   9) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych
   10) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy;
   11) dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie
   12) zachować w tajemnicy informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
   13) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
   14) należycie zabezpieczyć po zakończeniu pracy narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy.
2. Pracownik jest obowiązany podać pracodawcy dane osobowe obejmujące:
   1) imię (imiona) i nazwisko;
   2) datę urodzenia
   3) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
   4) wykształcenie;
   5) przebieg dotychczasowego zatrudnienia
3. Pracodawca ma prawo żądać od pracownika podania, niezależnie od danych osobowych, o których mowa w ust. 2 także:
   1) Innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy ;
   2) Numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (RCI PESEL)
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której one dotyczą. Pracodawca ma prawo żądać udokumentowania danych osobowych osób, o których mowa w ust.2 i 3.

5. Pracodawca może żądać podania innych danych niż określone w ust. 2 i 3, jeżeli obowiązek ich podania wynika z odrębnych przepisów .

§ 8

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po użyciu alkoholu jest zabronione.
2. Wprowadza się zakaz palenia tytoniu na terenie zakładu pracy, w tym również papierosów elektronicznych.

§ 9

1. Zabrania się pracownikom:
   1) opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy, bez zgody przełożonego;
   2) operowania obowiązków i czynności
   3) samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia;
   4) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

§ 10

1. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest zobowiązany rozliczyć się z zakładem pracy z powierzonego mienia.

III. Czas pracy

§ 11

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w Zespole lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych i wykorzystywany wyłącznie na świadczenie pracy.
3. Pozostawanie pracownika po zakończeniu pracy na terenie Zespołu może mieć miejsce jedynie za zgodą pracodawcy.

§ 12

1. W Zespole obowiązuje pięciotygodniowy tydzień pracy, obejmujący dni od poniedziałku do piątku.
2. Czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy przyjętym w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 miesięcy z zastrzeżeniem przepisów: art. 135-138, 143 i 144.
   Art.130. Obowiązujący pracownika wymiar czasu w w/w okresie rozliczeniowym oblicza się : 40 godzin x liczba tygodni w okresie rozliczeniowym.
3. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualnie umowy o pracę.

4. Jeżeli zachodzi konieczność pracodawca może zatrudnić pracowników w godzinach nadliczbowych nie więcej niż w tygodniu 8 godzin
5. Dla pracowników administracyjno – biurowych i pracowników obsługi Zespołu prowadzona jest ewidencja czasu pracy. Pracownik ma prawo wglądu do ewidencji czasu pracy.

§ 13

1. Rozkład czasu pracy danego pracownika może być sporządzony - w formie pisemnej lub elektronicznej - na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc. Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.
2. Rozkład czasu pracy nauczycieli jest uregulowany szczegółowo w obowiązującym planie zajęć.
3. W przypadkach wynikających ze szczególnych potrzeb pracodawcy mogą być ustalone okresowo inne godziny rozpoczynania i kończenia pracy.

§ 14

1. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku, za wyjątkiem:
   1) przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska lub usunięcia awarii;
   2) nie dotyczy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy.
2. W przypadkach wystąpienia sytuacji o których mowa w pkt. 1 i 2 pracownikowi przysługuje w okresie rozliczeniowym, równoważny okres wypoczynku.

§ 15

1. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.
2. Odpoczynek tygodniowy powinien przypadać w niedzielę, natomiast w przypadkach dozwolonej pracy w niedzielę odpoczynek może przypadać w innym dniu niż niedziela.

§ 16

1. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mogą korzystać z 15 minutowej przerwy wliczanej do czasu pracy; czas rozpoczynania i zakończenia przerwy ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z pracownikami.

§ 17

1. Pracą w porze nocnej jest praca między godziną 22^{00}- 6^{00}. Za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami o wynagradzaniu.
2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obowiązuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej ¼ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującym w nocy.

3. Czas pracy pracującego w nocy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, jeżeli wykonuje prace szczególnie niebezpiecznie albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.

§ 18

1. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6^{00} w tym dniu do godziny 6^{00} następnego dnia.

§ 19

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

§ 20

1. Nauczyciele przyjście do pracy potwierdzają wpisem w dzienniku elektronicznym lub podpisem w dziennikach zajęć lekcyjnych czy dziennikach zajęć pozalekcyjnych, pracownicy niepedagogiczni potwierdzają podpisem na liście obecności w sekretariacie, niezwłocznie po stawieniu się w Zespole.

§ 21

1. Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowywana z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona.
2. W czasie nieobecności pracodawca decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.

§ 22

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do innej miejscowości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, gdy otrzymał polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych i czas był kontrolowany.

IV. Obowiązki pracodawcy

§ 23

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności :

1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
2) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonywanie tych poleceń;
3) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
4) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę;

5) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz jego podstawowymi uprawnieniami;
6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenia;
7) wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy;

8) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa I higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
9) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
10) zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę;
11) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
12) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
13) wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy;
14) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy
15) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnianiu;
16) przeciwdziałać mobbingowi;
17) poinformować pracownika w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,. częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości wypowiedzenia;
18) informować nowych pracowników przed podjęciem pracy o ryzyku chorób zawodowych w związku z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami chorób zawodowych. Podpisaną przez pracownika umowę umieszcza się w aktach osobowych.

V. Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 24

1. Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.

2. Wymiar urlopu dla pracowników administracyjno - biurowych i obsługi szkoły wynosi:

1) 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat;
2) 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

3. Wymiar urlopu dla nauczycieli wynika z Ustawy - Karta Nauczyciela.

4. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów.

5. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.

6. Plan urlopów nie obejmuje części urlopu udzielonego pracownikowi zgodnie z art. 167^2

7. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników.

8. O terminie urlopu pracownika zawiadamia się nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.

9. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy.

10. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

11. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.

12. Część urlopu nie wykorzystaną z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo przeszkolenia wojskowego przez czas 3 miesięcy, urlopu macierzyńskiego pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.

13. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca III kwartału następnego roku.

14. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

15. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika administracyjno - biurowego lub pracownika obsługi szkoły w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

§ 25

1. Pracownikowi, na jego pisemny wniosek, może być udzielony urlop bezpłatny.

2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.

§ 26

1. Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

a. w celu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem /urlop wychowawczy/;
b. dla umożliwienia wykonywania mandatu posła, senatora, radnego;
c. skierowaniu do pracy za granicą, na okres skierowania, na czas wykonywania służby w przedstawicielstwie dyplomatycznym lub urzędzie konsularnym za granicą;
d. na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika.

§ 27

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić

1. pracownika od pracy:

1) w celu wykonywania zadań lub czynności:

a) ławnika w sądzie,
b) członka komisji pojednawczej,
c) obowiązku świadczeń osobistych;

2) w celu:

a) wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
b) stawienia się terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, kolegium do spraw wykroczeń, 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) oddawania 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 kolegium do spraw wykroczeń,
b) strony lub świadka w postępowaniu przed komisją pojednawczą, wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu

§ 28

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

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.

§ 29

1. 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

§ 30

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

VI. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 31

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

§ 32

1. Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleni wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy tj. instruktażowi ogólnemu i instruktażowi stanowiskowemu.
2. Przy każdej zmianie stanowiska pracownik podlega kolejnemu szkoleniu tj. instruktażowi stanowiskowemu.
3. Pracownicy podlegają także szkoleniom okresowym:
   1) nie rzadziej niż raz na 3 lata - pracownicy obsługi szkoły (sprzątaczki, konserwatorzy);
   2) nie rzadziej niż raz na 5 lat – nauczyciele;
   3) nie rzadziej niż raz na 6 lat pracownicy administracji.

4. Szkolenia okresowe dla pracowników administracyjno - biurowych i nauczycieli szkoły trwa co najmniej 8 godzin lekcyjnych.

5. Szkolenia okresowe dla pracowników obsługi (tzw. stanowiska robotnicze) szkoły trwa co najmniej 8 godzin lekcyjnych.

6. Przed rozpoczęciem przez pracownika pracy zostaje on powiadomiony na piśmie o związanym z jego pracą ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami. Przyjęcie do wiadomości regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i informacji o ryzyku zawodowym pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem. Z dokumentacją oceny ryzyka zawodowego, pracownik zostaje zapoznany podczas instruktażu stanowiskowego z zakresu bhp.

7. W czasie zatrudnienia pracownika stosownie do rozwoju wiedzy o zagrożeniach zawodowych informacja o ryzyku zawodowym będzie uzupełniana.

§ 33

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,

2. Prania odzieży roboczej powierza się pracownikom. Za pranie odzieży roboczej pracownicy otrzymują ekwiwalent pieniężny,
3. Pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.
4. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej przez pracodawcę.
5. Pracownikom pracodawca zapewnia w miejscu pracy środki ochrony osobistej.

§ 34

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub 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 przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymuje 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 powstrzymania 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.

VII. Uprawnienia pracowników związanych z rodzicielstwem

§ 35

1. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.

2. Pracodawca nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę w okresie ciąży, a także w okresie urlopu macierzyńskiego pracownicy, chyba że zachodzą przyczyny uzasadniające rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z jej winy i reprezentująca pracownicę zakładowa organizacja związkowa wyraziła zgodę na rozwiązanie.

3. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

4. Pracodawca zatrudniający pracownicę w porze nocnej jest obowiązany na okres jej ciąży zmienić rozkład czasu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy poza porą nocną. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 36

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.

2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

3. W razie gdy czas pracy nauczycielki karmiącej dziecko piersią wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu.

IX. Wypłata wynagrodzenia

§ 37

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganej przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

§ 38

W zakładzie pracy stosuje się czasową formę wynagradzania.

§ 39

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia.
2. Do wynagradzania, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się:
   1) wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych;
   2) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej;
   3) nagrody jubileuszowej;
   4) odprawy pieniężnej przysługującej pracownikowi, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy;
   5) dodatku stażowego.

§ 40

Szczegółowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatków określa zakładowy regulamin wynagradzania.

§ 41

1. Dla pracowników administracyjno – biurowych i obsługi szkoły wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkiem stażowym i funkcyjnym płatne jest co miesiąc z dołu w dniu 28 każdego miesiąca, jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

2. Wynagrodzenie dla nauczycieli wypłaca się 1 dnia każdego miesiąca z góry, jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.

3. Pracodawca na wniosek pracownika jest obowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 42

1. Wynagrodzenie pracownika jest przekazywane na wskazany przez niego rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, chyba że pracownik złożył wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych (w gotówce).

2. Wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się nie później niż w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§ 43

1. Pracodawca zobowiązany jest przy potrącaniu stosować przepis art. 87 § 1 Kodeksu pracy, który określa, że **z wynagrodzenia za pracę podlegają potrąceniu tylko następujące należności:**

1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych (**należności alimentacyjne**);
2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne (**długi inne niż alimentacyjne**);
3) **zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;**
4) **pieniężne kary porządkowe** za nieprzestrzeganie przez pracownika np. organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp, p.poż, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia (chodzi o kary przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy)
5) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

I X. Wyróżnienia i nagrody

§ 44

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy może być przyznane wyróżnienie w formie nagrody pieniężnej.

2. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

X. Dyscyplina pracy

§ 45

1. Opuszczanie całości lub części dnia, bez uprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a 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.

§ 46

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić Swego przełożonego osobiście nie później niż na 1 dzień przed przewidywaną absencją.

2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.

3. We wszystkich nagłych sytuacjach, których zaistnienia pracownik nie mógł przewidzieć, a które uniemożliwiają mu stawienie się do **pracy**, pracownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym pracodawcę łącznie z określeniem przewidywanego okresu **nieobecności**.
Termin "niezwłocznego" spełnienie świadczenia - zgodnie z orzecznictwem sądów - **oznacza** obowiązek spełnienia go bez zbędnej zwłoki. Innymi słowy mowa o realnym terminie, uwzględniającym okoliczności miejsca i czasu.

§ 47

1. Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.

2. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności jest obowiązany niezwłocznie podać przyczynę nieobecności.

XI. Odpowiedzialność porządkowa pracowników

§ 48

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwienia nieobecności w pracy, a także:

1) spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczanie stanowiska pracy;
2) stawianie się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu;
3) spożywanie alkoholu w pracy;
4) wykonywanie polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od pracodawcy wskazówkami lub odmowę jego wykonania;

5) niewykonanie polecenia przełożonego
6) zakłócanie spokoju i porządku w miejscu pracy
7) wykonywanie zadań na terenie Zespołu niezwiązanych z zadaniami Szkoły.
8) złe i niedbałe wykonywanie pracy, uszkodzenie narzędzi, urządzeń i materiałów
9) niewłaściwy stosunek do przełożonych, pracowników. Podwładnych, uczniów i ich rodziców, prawnych opiekunów
10) stawianie się do pracy po zażyciu środków odurzających, zażywanie ich na terenie Zespołu oraz wnoszenie ich na teren Szkoły
11) naruszanie ustawy o ochronie danych osobowych
12) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej
13) naruszenie godności dziecka

Pracodawca może zastosować:

a) karę upomnienia,

b) karę nagany.

4. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw.

5. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie roku nienagannej pracy w zakładzie.

6. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczanie pracy bez usprawiedliwienia, stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy - może być zastosowana kara pieniężna.

7. Kara pieniężna 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 po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

8. 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.

9. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

10. Kary stosuje dyrektor Zespołu i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.

11. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

12. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i zawiadomienie o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.

XIII. Równe traktowanie w zatrudnieniu

§ 49

1. Pracownicy powinni być równo traktowani 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 bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w ust. 1.
3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w ust 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.
4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust. 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.
5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu ust. 2 jest także:
   1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.
   2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).
   3) Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).
   4) Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

§ 50

1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem ust.2-4 uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w 53 ust. 1, którego skutkiem jest w szczególności:
   1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
   2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,

3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 54 ust .1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym
2) przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,
3) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w § 54 ust .1
4) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,
5) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 54 ust. 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

4. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

§ 51

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową prace lub za pracę o jednakowej wartości

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt.1 obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna o jednakowej wartości.

3.Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

§ 52

Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53

1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiejkolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

§ 54

1. Mobbing
   1) Pracodawca jest obowiązany 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, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.
   5) Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w ust. 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

XIII. Przepisy końcowe

§ 55

1. W przypadku nieobecności **dyrektora** zastępuje go wicedyrektor.
2. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora zastępuje inny nauczyciel **szkoły**, wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor w czasie nieobecności podległego pracownika wyznacza na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników,.

§ 56

Inne szczegółowe regulacje prawne nie ujęte w regulaminie pracy określa Kodeks pracy i inne akta resortowe.

§57

1. Regulamin udostępniony jest do wykorzystania przez pracowników , na terenie siedziby Pracodawcy (sekretariat), na stronie internetowej Zespołu (www.zspdzwierzuty.pl).
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie z dniem podpisania.

Regulamin uzgodniono w dniu: 04.02.2021r.

Pracodawca:

Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego
w Dźwierzutach
Jolanta Lachowicz

Organizację związkowe:

1. Zarząd Koła Międzyzakładowej Organizacji Związku Zawodowego „Oświata" w ZSP w Dźwierzutach

2. Koło NSZZ „Solidarność" przy ZSP w Dźwierzutach

3. Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Dźwierzutach

Złącznik nr 1
do Regulaminu pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dźwierzutach
z dnia 04.02. 2021r.

Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego

należnych pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dźwierzutach

Wykaz środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania.
na podstawie **art.237^{6} i art.237^{7} Ustawy Kodeks pracy** ustala się następujące przydziały odzieży i obuwia roboczego jak również następujące okresy użytkowania.

Tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego

Na podstawie **art. 237^{7} Ustawy – Kodeks pracy** ustala się następujące przydziały odzieży i obuwia roboczego na poszczególnych stanowiskach pracy.

Odzież przysługuje pracownikowi:

1) Jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu.
2) Ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Lp.	**Stanowisko pracy**	**Asortyment środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego**	**Okres użytkowania lub okres zimowy**	**Uwagi**
1	2	3	5	6
1	**Bibliotekarz**	1) fartuch z tkaniny syntetycznej lub kretonowy	d. z.(min. 36 m-cy)	
2	**Nauczyciel przedszkola**	1) fartuch ochronny 2) obuwie zamienne	18 m-cy 24 m-ce	

3	**Pomoc nauczyciela**	1) fartuch ochronny 2) obuwie robocze (profilaktyczne) 3) rękawice ochronne	18 m-cy 12 m-cy d.z.	
4	**Konserwator - palacz**	1) ubranie robocze (drelichowe)	d. z. (min. 12 m-cy)	
		2) obuwie robocze gumowe	d. z.	
		3) okulary ochronne	d.z.	
		4) rękawice ochronne	d. z.	
		5) czapka drelichowa lub beret	d. z. (min. 12 m-cy)	
		6) kurtka ocieplana	d. z. (min. 4 o. z.)	
		7) obuwie robocze (trzewiki)	18 m-cy	
		8) kurtka przeciwdeszczowa	d. z. (min. 4 o. z.)	
5	**Nauczyciel wychowania fizycznego**	1) podkoszulka	d. z. (min. 12m-cy)	
		2) spodenki gimnastyczne	d. z. (min. 12 m-cy)	
		3) obuwie sportowe	d. z. (min.24 m-ce)	
		4) kurtka ocieplana	d. z. (min. 4 o. z.)	
		5) dres	d. z. (min. 24 m-ce)	

6	**Nauczyciel plastyki, techniki, fizyki**	fartuch ochronny	d. z. (min. 48 m-cy)	
	Nauczyciel chemii, przyrody, biologii	Fartuch ochronny Rękawice ochronne Okulary ochronne Fartuch gumowy	36 m-cy d.z. d.z. d.z.	
7	**Sprzątaczka**	1) fartuch roboczy	d. z. (min. 18 m-cy)	
		2) rękawice ochronne gumowe	d. z.	
		3) trzewiki profilaktyczne 4) pas bezpieczeństwa do mycia okien wg potrzeb	d. z. (min.12 m-cy) wg instrukacji	
8	**Woźny**	1) fartuch roboczy	d. z. (min. 18 m-cy)	
		2) obuwie robocze profilaktyczne	d. z. (min. 12 m-cy)	
		3) kamizelka ocieplana, 4) rękawice ochronne 5) kurtka przeciwdeszczowa	d. z. (4 o. z.) d.z. d.z.(co najmniej 4 lata)	

Objaśnienia:

d. z. – do zużycia

o. z. – okres zimowy (od 1 listopada do 31 marca)

dyżurny – do wykorzystania przez osoby potrzebujące

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dźwierzutach
z dnia 04.02.2021 r.

Wykaz prac wzbronionych kobietom

I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała

1. Dla kobiet w ciąży:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
5) ręczne przenoszenie pod górę:
a) przedmiotów przy pracy stałej,
b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
a) 3 0 N - przy pchaniu,
b) 25 N - przy ciągnięciu;
7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszanym ręcznie;
10) prace w pozycji wymuszonej;
11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;
2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
a) 6 kg - przy pracy stałej,
b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
a) 60 N - przy pracy stałej,
b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
a) 4 kg - przy pracy stałej,
b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
a) 60 N - przy pchaniu,
b) 50 N - przy ciągnięciu;
9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.
Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;

13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,
b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
14) przewożenie ładunków:
a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
2) prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
3) prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniach parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

Dla kobiet w ciąży:

1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;
3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)

	przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

a) wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx}, a_{hwy}, a_{hwz}), przekracza 1 m/s^2,

b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx}, a_{hwy}, a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2;

5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

1. Dla kobiet w ciąży:

1) prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

2) prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;

2) prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
   a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
   b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
   c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
   d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)
 - niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:
   a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
   b) leki cytostatyczne,
   c) mangan,
   d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
   e) tlenek węgla,
   f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
   g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;
3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy

VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

   1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
   2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;

3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozpłodników.

2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.