

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 5/2018
Dyrektora ZSP Nr 1 w Kępnie
Z dnia 14.03.2018r.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie

Regulamin Pracy

01.04.2018

Regulamin niniejszy wprowadza się w oparciu o przepisy:
Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 2018r poz. 108 ze zm.) art. 104 § 1

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin opracowano i przyjęto na podstawie: art. 104 - 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2018r. poz. 108 ze zm.), przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie oraz innych przepisów prawa pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Pracownikach - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Pracodawcę na podstawie umowy o pracę lub mianowania-w przypadku nauczyciela;
 - b) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 w Kępnie reprezentowany przez Dyrektora
 - b) Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie ul. Sienkiewicza 25, 63-600 Kępno;
 - c) przepisach prawa pracy – należy przez to rozumieć przepisy: Kodeksu pracy -Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 2018r. poz. 108 ze zm.); Karty nauczyciela –Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.).

§ 2

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

§ 3

1. Regulamin pracy został uzgodniony ze związkami zawodowymi: ZNP działającymi przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Kępnie.

§ 4

1. Przepisy regulaminu pracy obowiązują wszystkich pracowników, o których mowa w art. 2 Kodeksu pracy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania bez względu na stanowisko, rodzaj i wymiar czasu pracy.

§ 5

1. Dyrektor szkoły lub jego zastępcy obowiązani są na bieżąco przyjmować pracowników w sprawach skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki, niezwłocznie wyjaśnić przyczyny skarg i rozpatrywać wnioski oraz udzielać w terminie 14 dni rzetelnych odpowiedzi.

§ 6

1. Wszelkich informacji wychodzących na zewnątrz zakładu pracy udziela dyrektor szkoły lub upoważnione przez niego osoby.
2. Bez zgody dyrektora szkoły lub innej osoby upoważnionej przez niego, nie można na zewnątrz udostępniać nieupoważnionym osobom dokumentów i ich kserokopii zawierających tajemnice służbowe i państwowe, w tym związane z ochroną dóbr osobistych.
3. Osoby uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do kontroli działalności placówki, mają prawo do kontroli po uprzednim przedstawieniu dokumentów uprawniających do kontroli i zawiadomieniu o kontroli dyrektora szkoły lub jego

zastępcy. Udostępnianiu i kopiowaniu podlegają tylko te dokumenty, które są niezbędne do wykonywania kontroli.

§ 7

1. Regulamin pracy podaje się do wiadomości każdego przyjmowanego do pracy pracownika przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe, a zapoznanie się z treścią tego regulaminu pracownik potwierdza w treści umowy o pracę lub w odrębnym oświadczeniu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 1** do regulaminu
2. Każdy Pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień.

II

ORGANIZACJA PRACY

Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą w szkole.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany w szczególności:
 - a) nawiązać stosunek pracy na piśmie w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy a jeżeli terminu nie określono w dniu zawarcia umowy oraz zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i prowadzenia akt osobowych pracowników;
 - b) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami, regulaminem pracy, innymi regulaminami obowiązującymi w szkole oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy;
 - c) w terminie do 7 dni od zatrudnienia przekazywać na piśmie informacje o warunkach zatrudnienia;
 - d) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i jakości pracy;
 - e) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
 - f) wpływać na kształtowanie w szkole zasad współżycia społecznego;
 - g) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie dla pracowników;
 - h) ułatwiać pracownikom podnoszenie przez nich kwalifikacji zawodowych;
 - i) informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony o wolnych miejscach pracy;
 - j) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy umożliwiające wykonywanie zadań oraz prowadzić

systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

- k) poinformować pracowników o ryzyku zawodowym – jeżeli na danym stanowisku występuje takie ryzyko;
- l) przeciwdziałać jakiegokolwiek 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 zatrudnianie na czas określony albo nieokreślony, czy też w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy; udostępniać Pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu. Tekst przepisów jest udostępniony w **Załączniku nr 2** do regulaminu;
- m) przeciwdziałać mobbingowi.

2. Pracownik może w każdym czasie żądać wydania świadectwa pracy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem każdej Umowy o pracę wymienionej w tym postanowieniu lub świadectwa pracy dotyczącego łącznego okresu zatrudnienia na podstawie takich umów, przypadającego przed zgłoszeniem żądania wydania świadectwa pracy a Pracodawca jest zobowiązany wydać świadectwo pracy w ciągu 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Pracownika.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany dbać o dokonywanie wypłat:

- a) wynagrodzenia i zasiłków dla pracowników administracji i obsługi – do 28 dnia każdego miesiąca (jeżeli termin wypłaty jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wówczas wynagrodzenie za pracę będzie płatne w dniu poprzednim);
 - b) wynagrodzenia dla nauczycieli płatne jest z góry pierwszego dnia każdego miesiąca, (jeżeli termin wypłaty jest dniem ustawowo wolnym od pracy, to pierwszego dnia roboczego po tym dniu);
 - c) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe nauczycieli wypłacane jest do 28 dnia każdego miesiąca;
2. Wynagrodzenie wypłacane jest przez osobę upoważnioną, w postaci przelewów na konta pracowników.

§ 10

1. Z wynagrodzenia za pracę - po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych - podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

- a) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
- b) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
- c) kary pieniężne przewidziane w art. 108 k.p.;
- d) inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

III

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 11

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 pracy lub umową o pracę, a także wykorzystać czas pracy w pełni na pracę zawodową.
2. Obowiązki nauczyciela regulują przepisy Rozdziału 2 Art.6 Karty Nauczyciela;
3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy:
 - a) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - b) przestrzeganie obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy i ustalonego porządku oraz czasu pracy;
 - c) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - d) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, czasu pracy, a także przepisów przeciwpożarowych i innych regulacji wewnętrznych; branie udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie pomocy podwładnym, pomoc w adaptacji zawodowej młodych;
 - f) przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły, zabezpieczenie po zakończeniu pracy urządzeń, narzędzi pracy, wyłączanie z prądu odbiorników i innych urządzeń, zamykanie pomieszczeń;
 - g) zapobieganie kradzieży majątku szkoły;
 - h) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - i) zawiadomienie kadr o zmianie miejsca zameldowania lub zamieszkania oraz zmianie dowodu osobistego;
 - j) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zaistniałym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego; niezwłoczne ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.
 - k) niezwłoczne zawiadomienie Pracodawcy o wszelkich zmianach w stanie rodzinnym warunkującym nabycie, utratę lub zmianę prawa do pobierania zasiłków rodzinnych lub innych świadczeń;
 - l) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - m) 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 **Pracodawcę**.

§ 12

1. Pracownicy zobowiązani są do właściwego i oszczędnego korzystania z energii elektrycznej, materiałów, narzędzi i sprzętu.
2. Pracowników obowiązuje zakaz wykorzystywania w celach prywatnych telefonów, faksów oraz poczty elektronicznej a także wyposażenia pomieszczeń służbowych oraz innego mienia szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, możliwe jest odstępianie od tego zakazu.

§ 13

1. W dniu nawiązania stosunku pracy pracownik powinien:
 - a) otrzymać i podpisać: umowę o pracę, zakres czynności i odpowiedzialności pracownika oraz niezbędne oświadczenia,
 - b) zapoznać się z regulaminem pracy i regulaminem wynagrodzenia obowiązującym w szkole;
 - c) odbyć wstępne przeszkolenie w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej, potwierdzić na piśmie fakt takiego przeszkolenia,
 - d) przejść wstępne badania lekarskie wykonane przez lekarza medycyny pracy,
 - e) jeżeli jest to niezbędne, przyjąć protokolarnie stanowisko pracy,
 - f) poznać metody rejestracji czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy,
 - g) zostać zapoznany z podstawowymi obowiązkami, sposobem wykonywania pracy na jego stanowisku.

§ 14

1. Pracownik obowiązany jest chronić przed utratą i zniszczeniem wydawane przez zakład pracy niezbędne dokumenty, a po rozwiązaniu stosunku pracy zwrócić je natychmiast do Szkoły.

§ 15

1. Przy rozwiązaniu stosunku pracy pracownik zobowiązany jest uzyskać podpisy komórek organizacyjnych wymienionych w karcie obiegowej na dowód rozliczenia się z ewentualnego zadłużenia oraz zwrócenia pobranych w czasie pracy materiałów, wyposażenia, odzieży itp.

§ 16

1. Każdy pracownik obowiązany jest do zabezpieczenia po zakończeniu pracy, powierzonych mu pomieszczeń i ich wyposażenia, narzędzi, sprzętu, dokumentów, pieczęci oraz do uporządkowania miejsca pracy a w szczególności do:
 - a) właściwego zabezpieczenia pieniędzy i papierów wartościowych;
 - b) właściwego zabezpieczenia dokumentów zawierających tajemnicę państwową, służbową oraz druki ścisłego zarachowania;
 - c) zamknięcia pomieszczeń, w których pracuje, w tym zabezpieczenia przed otwarciem okien i otworów wentylacyjnych;
 - d) sprawdzenia czy wyłączone zostały wszystkie urządzenia, które powinny być wyłączone, w tym grzejniki i grzałki;
 - e) utrzymanie czystości i porządku w miejscu pracy.

2. Za wykonanie określonych w ust. 1 obowiązków odpowiedzialni są:
 - a) pracownicy na swoich stanowiskach pracy i w stosunku do powierzonego mienia,
 - b) bezpośredni przełożeni w miejscach swojej pracy i miejscach pracy podległych pracowników,
 - c) pracownik, który ostatni opuszcza pomieszczenie lub osoba sprzątająca w pomieszczeniach wyznaczonych do sprząkania.
3. Nadzór nad realizacją obowiązków wymienionych w pkt 1 i 2 sprawuje Dyrektor.

IV

NIEOBECNOŚCI W PRACY

§ 17

1. Rozdział ten normuje tryb usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnienia do pracy, udzielania zwolnień od pracy i urlopów oraz zasady zastępowania pracowników nieobecnych.
2. W sprawach nie uregulowanych w tym rozdziale zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

§ 18

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej lub możliwej do przewidzenia pracownik powinien uprzedzić pracodawcę.
2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.
3. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecności w pracy lub spóźnienie do pracy, przedstawiając niezwłocznie ich przyczyny, a na żądanie Dyrektora szkoły także odpowiednie dokumenty.
4. W razie nieobecności w pracy, z przyczyn o których mowa w ust.2 spowodowanych chorobą pracownika lub członka rodziny, pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność doręczając zaświadczenie lekarskie w ciągu 7 dni.

§ 19

1. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
 - a) zaświadczenia lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzeczeniu o czasowej niezdolności do pracy;
 - b) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;

- c) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika opieki osobistej nad zdrowym dzieckiem do lat 8, z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza;
- d) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające stawienie się pracownika na to wezwanie.
- e) 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.

V

ZWOLNIENIA OD PRACY

§ 20

1. Dyrektor jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z kodeksu pracy, przepisów wykonawczych kodeksu pracy albo innych przepisów prawa w następujących przypadkach:
 - a) wezwanie do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
 - b) wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
 - c) 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 przekroczyć 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;
 - d) na czas przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych;
 - e) będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej - na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także – w wymiarze nie przekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego – na szkolenie pożarnicze;
 - f) pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi, jak również w celu przeprowadzenia okresowych badań lekarskich zaleconych przez stację krwiodawstwa, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy;
 - g) zwolnić pracownika w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, wyższej, w placówce naukowej albo w jednostce badawczo-rozwojowej: łączny wymiar

zwolnień z tego tytułu nie może przekroczyć 6 godzin w tygodniu lub 24 godzin w miesiącu;

- h) zwolnić od pracy pracownika na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji, dotyczy także pracownika będącego stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym;
- i) zwolnić od pracy pracownika będącego członkiem rady nadzorczej, działającej u zatrudniającego go pracodawcy, na czas niezbędny do uczestniczenia w posiedzeniach tej rady.
- j) na czas obejmujący:
 - 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,
 - 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.

§ 21

1. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 20 pkt 1 lit. h) zdanie drugie, lit. d); lit. f), lit. j) pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 297 Kodeksu pracy.

§ 22

1. Na pisemny wniosek pracownika dyrektor szkoły może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego, bez prawa do wynagrodzenia za czas tego zwolnienia, jeżeli nie spowoduje to zakłóceń w procesie pracy.

§ 23

1. Pracownik wykorzystuje przysługujący mu urlop wypoczynkowy w roku kalendarzowym, w którym nabył do niego prawo. Urlop powinien być udzielony zgodnie z ustalonym planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167² K.p.
2. O przesunięciu terminu urlopu lub odwołaniu z urlopu decyduje Dyrektor szkoły.
3. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 K. p należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167² K.p
4. Pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z Pracownikiem. Wnioski urlopowe należy składać do dyrektora z własnej inicjatywy nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem urlopu lub na wezwanie Pracodawcy
5. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego na podstawie Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.) art. 64 pkt 1.

§ 24

1. Obowiązek zastępowania osoby nieobecnej uregulowany powinien być w indywidualnym zakresie czynności lub w innym dokumencie.
2. W razie nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

VI

CZAS PRACY

§ 25

1. Czasem pracy jest okres, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji zakładu pracy, na jego terenie lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają przepisy szczegółowe.
3. Szczegółowy tygodniowy harmonogram czasu pracy określają odrębne przepisy, a czas pracy nauczycieli określa plan organizacyjny na dany rok szkolny.
4. Pracownikom przysługuje 15 minutowa przerwa w pracy celem spożycia posiłku w czasie:
 - pracownicy pracujący między godzinami 7.30 – 15.30 mają przerwę pomiędzy godzinami 10.30 a 12.30,
 - pracownicy pracujący między godzinami 14.00 – 22.00 mają przerwę pomiędzy godzinami 16.00 a 18.00.
5. W szkole obowiązuje podstawowy system czasu pracy, w którym czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
6. Dniami wolnymi od pracy z tytułu rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy dla pracowników niepedagogicznych są soboty.

§ 26

1. Fakt stawienia się do pracy, dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego oraz pracownicy administracji i obsługi obowiązani są potwierdzić osobiście na liście obecności, która znajduje się w Kadrach szkoły, a nauczyciele zgodnie z planem lekcji - potwierdzeniem ich obecności są wpisy tematów lekcyjnych w dziennikach.
2. Pracownik prowadzący sprawy kadrowe parafuje każdego dnia listę obecności pracowników administracji i obsługi, sprawdzając tym samym obecność w pracy.
3. Dyrektor szkoły nadzoruje i sprawdza listę obecności kontrolnie.
4. Opuszczenie miejsca świadczenia pracy w czasie wyznaczonym na pracę wymaga wpisu do „rejestrów wyjść w czasie pracy” znajdujących się w dziale kadr szkoły

§ 27

1. Po godzinach pracy w pomieszczeniach służbowych można przebywać jedynie za zgodą Dyrektora szkoły lub jego zastępców.

§ 28

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 22.00 a 6.00.
2. Pracownik, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej 1/4 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 niebezpieczne albo związane z dużym wysiłkiem fizycznym lub umysłowym.
4. Pracownikowi wykonującemu prace w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie nie jest objęty pracą w porze nocnej
6. Za pracę w niedzielę i święta uważa się pracę wykonaną od godziny 7.00 w niedzielę i święto do godziny 7.00 dnia następnego.
7. Okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 3 miesiące.

VII

OCHRONA CZASU PRACY NAUCZYCIELI

§ 29

1. Nauczyciele nie mogą być zwalniani z pracy w godzinach przeznaczonych na naukę lub inne zajęcia przewidziane w planie pracy szkoły poza przypadkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach o dyscyplinie czasu i absencji chorobowej oraz innych przepisach z tego zakresu.

§ 30

1. Dyrektor szkoły sprawuje służbowy nadzór administracyjny i pedagogiczny nad pracą nauczycieli w celu zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wynikających z ustalonego planu zajęć.

§ 31

1. Obowiązek przestrzegania godzin pracy dotyczy wszystkich planowanych zajęć w szkole i obejmuje zarówno zajęcia wynikające z obowiązkowego wymiaru jak i zajęcia w godzinach ponadwymiarowych oraz czynności dodatkowe wynikające z planu dydaktyczno wychowawczego. Dyrektor szkoły winien równomiernie, za akceptacją rady pedagogicznej, obciążyć nauczycieli dodatkowo zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, a także organizacyjnymi.

§ 32

1. W czasie przeznaczonym na naukę i inne zajęcia przewidziane w planie pracy szkoły, należy zrezygnować z:
 - a) organizowania konferencji, porad, odpraw z udziałem nauczycieli z wyjątkiem konferencji metodycznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami, organizowanymi przez Kuratorium Oświaty lub za jego zgodą,
 - b) udzielenia urlopów lub zwolnień od pracy nauczycielom na zjazdy, konferencje lub inne imprezy organizowane przez instytucje,
 - c) obciążenia nauczycieli pracą nie związaną z bezpośrednim procesem dydaktycznym i wychowawczym oraz koniecznymi potrzebami szkoły.

§ 33

1. W godzinach przeznaczonych na zajęcia w planie nie należy:
 - a) organizować posiedzeń rad pedagogicznych i innych zebrań nauczycielskich,
 - b) organizować imprez artystycznych i uroczystości z udziałem uczniów i nauczycieli z wyjątkiem imprez związanych z uroczystościami państwowymi i szkolnymi ustalonymi przez MEN,
 - c) organizować prac społeczno-użytecznych,
 - d) urządzać zbiórek i zebrań przez organizacje młodzieżowe i inne organizacje społeczne działające na terenie szkoły,
 - e) organizować wycieczek nie ujętych w rocznym planie pracy szkoły.

§ 34

1. Zawieszenie zajęć szkolnych lub oderwanie uczniów od zajęć szkolnych może nastąpić jedynie w przypadkach określonych w przepisach na podstawie decyzji wydanej przez Kuratora Oświaty.

VIII

OCHRONA PRACY KOBIEC I PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

§ 35

1. W zakresie ochrony pracowników młodocianych oraz kobiet stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz rozporządzeń wykonawczych z uwzględnieniem specyfiki występującej u pracodawcy.
2. Wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz prac wzbronionych kobietom stanowi **załącznik nr 3** i **załącznik nr 4** do regulaminu.

§ 36

1. Kobiety w ciąży oraz opiekującej się dzieckiem do lat 4 (chyba że wyrazi na to zgodę) nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz delegować poza stałe miejsca pracy.

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 umowy. Przepisu nie stosuje się do pracownicy w okresie próbnym nie przekraczającym jednego miesiąca.
3. Rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę za wypowiedzeniem w okresie ciąży lub urlopu macierzyńskiego może nastąpić tylko w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy. Pracodawca jest obowiązany uzgodnić z reprezentującą pracownicę zakładową organizacją związkową termin rozwiązania umowy o pracę. W razie niemożności zapewnienia w tym okresie innego zatrudnienia, pracownicy przysługują świadczenia określone w odrębnych przepisach. Okres pobierania tych świadczeń wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Punkty 1, 2 i 3 stosuje się odpowiednio także do pracownika ojca wychowującego dziecko w okresie korzystania z urlopów

§ 37

1. Stan ciąży powinien być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

IX

KARY, WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 38

Nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane przez Dyrektora pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swych obowiązków oraz przejawianie inicjatywy pracy – przyczyniają się w szczególny sposób do funkcjonowania szkoły.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielone w następujących formach:
 - a) nagrody pieniężne,
 - b) pochwała pisemna – dyplom uznania.
3. Fakt przyznania nagrody lub wyróżnienia zostaje odnotowany w aktach osobowych pracownika.

§ 39

Ogólne zasady nakładania kar.

1. Za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub nieprzestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej, a nauczyciele mianowani – na wniosek Dyrektora szkoły odpowiedzialności dyscyplinarnej przed Komisją dyscyplinarną przy Kuratorze Oświaty.
2. W rozumieniu niniejszego regulaminu – naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych jest w szczególności:
 - a) niewykonywanie polecenia przełożonego,
 - b) nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP i Ppoż.

- c) nieprzestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- d) opuszczanie miejsca pracy bez usprawiedliwienia
- e) zakłócenie porządku i spokoju w miejscu pracy,
- f) naruszanie obowiązku trzeźwości.

§ 40

1. 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 usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:
 - a) karę upomnienia;
 - b) karę nagany.
2. 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.
3. 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, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 Kodeksu pracy
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 41

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 pkt 1 nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu do dnia stawienia się pracownika do pracy.
4. 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.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika i jego dotychczasowy stosunek do pracy.

§ 42

1. Pracownik może wnieść sprzeciw na piśmie w ciągu 7 dni od zawiadomienia go o ukaraniu. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organizacjami związkowymi. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni

od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Trybem odwoławczym w drugiej instancji – jest wniesienie zażalenia do Kuratora Oświaty w Kaliszu.

2. 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.
3. W razie uwzględnienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary pieniężnej lub uchylenia tej kary przez sąd pracy, pracodawca jest obowiązany zwrócić pracownikowi równowartość kwoty tej kary.

§ 43

1. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.
2. Przepis pkt 1 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w razie uwzględnienia sprzeciwu przez pracodawcę albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

X

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 44

1. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wszyscy pracownicy nowo przyjęci przed przystąpieniem do pracy podlegają szkoleniu BHP i Ppoż. Na szkolenie to składa się instruktaż ogólny, którego udziela pracownik służby BHP i Ppoż. oraz instruktaż szczegółowy – na stanowisku pracy.
3. Na dowód odbycia przeszkolenia i zapoznania się z przepisami jw. pracownik składa oświadczenie pisemne, załączone do jego akt osobowych.
4. Zapoznanie pracowników z przepisami i zasadami BHP i Ppoż. odbywa się w ramach szkoleń podstawowych i okresowych.
5. W ramach ogólnego szkolenia BHP i Ppoż. pracownicy zapoznawani są z podanymi tu szczegółowymi zasadami gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym.
6. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie ochronne, zwane dalej środkami BHP są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy. Środki te wydaje się za pokwitowaniem.

§ 45

1. Ustala się stawki ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla nauczycieli wychowania fizycznego, chemii, przedmiotów zawodowych gastronomicznych i architektury krajobrazu oraz bibliotekarzy i pracowników obsługi szkoły.
2. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla nauczycieli wychowania fizycznego:
 - a) Obuwie sportowe - 150 zł okres użytkowania 2 lata
 - b) Dres - 150 zł okres użytkowania 2 lata
 - c) Kurtka sportowa - 200 zł okres użytkowania 4 lata
 - d) Koszulka - 50 zł okres użytkowania 1 rok
3. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla nauczycieli chemii:
 - a) Fartuch ochronny - 70 zł okres użytkowania 4 lata
4. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla nauczycieli przedmiotów zawodowych architektury krajobrazu:
 - a) Spodnie - 110 zł okres użytkowania 4 lata
 - b) Bluza robocza - 90 zł okres użytkowania 4 lata
 - c) Obuwie robocze - 150 zł okres użytkowania 4 lata
5. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla nauczycieli przedmiotów zawodowych gastronomicznych:
 - d) Fartuch roboczy biały - 70 zł okres użytkowania 2 lata
 - e) Trzewiki profilaktyczne - 80 zł okres użytkowania 2 lata
6. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla bibliotekarzy:
 - a) Trzewiki profilaktyczne - 80 zł okres użytkowania 2 lata
 - b) Fartuch - 50 zł okres użytkowania 3 lata
7. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną pracowników obsługi:
 - a) Obuwie robocze - 120 zł okres użytkowania 1 rok
 - b) Fartuch - 40 zł okres użytkowania 1 rok
8. Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu pracy

§ 46

1. Pracodawca zapewnia pracownikom szkoły niezbędne środki higieny osobistej. Standard ten został zachowany poprzez zapewnienie w łazienkach mydła w płynie, ręczników jednorazowych, a także suszarek do rąk.
2. W pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie jest stały dostęp do dystrybutora z wodą do picia. Dyrektor nie ma więc obowiązku przydzielania herbaty pracownikom.

§ 47

1. Pracownik nowo zatrudniony przed dopuszczeniem do pracy skierowany jest na wstępne badania lekarskie.
2. W czasie zatrudnienia pracownik podlega badaniom okresowym i kontrolnym – na koszt pracodawcy.
3. Pracodawca obowiązany jest zapewnić pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony, okulary korygujące wzrok, jeżeli:
 - pracownik użytkuje podczas pracy monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym zlecił w wyniku badań okulistycznych lekarz przeprowadzający badania pracownika w ramach profilaktyki opieki zdrowotnej.
4. Pracownik nabywa prawo do refundacji poniesionych kosztów na zakup okularów na podstawie:
 - a) aktualnego orzeczenia lekarskiego, wydanego przez okulistę, zatrudnionego w przychodni lekarskiej,
 - b) pisemnej prośby pracownika,
 - c) dowodu zakupu okularów.
5. Górna granica refundacji zakupu okularów dla pracowników wynosi 320,00zł.
6. W przypadku pogorszenia się wzroku, powodującego konieczność wymiany okularów lub szkieł, wymiana ta winna być przedmiotem indywidualnych ustaleń na podstawie aktualnych badań okulistycznych lekarza profilaktyka.
7. Refundacja, o której mowa w pkt. 5 może być dokonana raz na dwa lata do wysokości wymienionej w regulaminie.
8. Zakład nie refunduje ponownie okularów zniszczonych bądź zagubionych przez pracownika.
9. Z wnioskiem o refundację zainteresowany pracownik występuje do Pracodawcy. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszego regulaminu. Do wniosku należy załączyć fakturę za nabycie okularów, wystawionej na zakład, z imiennym wskazaniem osoby, dla której okulary zostały wykonane.

§ 48

1. W zakładzie pracy i w miejscu pracy, obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych.

XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Niniejszy regulamin został ustanowiony przez Dyrektora Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, które nastąpi przez potwierdzenie własnoręcznym podpisem na liście zatrudnionych pracowników wykazanych w tabeli dołączonej do niniejszego regulaminu

§ 50

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy kodeksu pracy i aktów wykonawczych do kodeksu pracy.

§ 51

1. Regulamin pracy zostaje ustalony na czas nieokreślony i może być zmieniony w całości lub w części przez Dyrektora szkoły.

§ 52

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zatwierdzono w dniu 01.04.2018 r.

Załączniki:

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania
- 2) Informacja dla pracownika zawierające obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.
- 3) Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet..
- 4) Wykaz prac wzbronionych młodocianym.
- 5) Wniosek o refundację zakupu okularów korygujących wzrok.
- 6) Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Kępnie obowiązujący od 01.04.2018r.

.....
(dane pracownika)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w związku z podjęciem zatrudnienia w .

.....
(nazwa pracodawcy)

na stanowisku zostałem zapoznany
z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów obowiązujących w Zespole Szkół
Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie.

.....
(podpis pracownika)

.....,
(nazwa pracodawcy)

**Informacja dla pracownika
zawierająca obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania w
zatrudnieniu.**

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 9 § 4	Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
Art. 11 ²	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 11 ³	Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 3	Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.
Art. 18 ^{3a}	§ 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 § 1. § 3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy. § 4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w

	<p>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 § 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.</p> <p>§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>§ 6. 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).</p> <p>§ 7. 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.</p>
Art. 18 ^{3b}	<p>§ 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) odmowa nawiązania lub rozwiązania 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 <p>- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.</p> <p>§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1, 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność, 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudnienia 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.

	<p>§ 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 art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.</p> <p>§ 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.</p>
Art. 18 ^{3c}	<p>§ 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.</p> <p>§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 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.</p> <p>§ 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.</p>
Art. 18 ^{3d}	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.
Art. 18 ^{3e}	<p>§ 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.</p> <p>§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.</p>
Art. 29 ²	<p>§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.</p> <p>§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.</p>
Art. 94 pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: 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 w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Art. 94 ³	§ 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, 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.

Zapoznałem/am się z treścią:

.....
(podpis pracownika)

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r. (Dz. U. z 2016r. poz.2057)

1. Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała:
 - a) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 5000 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 20 kJ/min. Uwaga: 1 kJ = 0,24 kcal.
 - b) ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej: 1) 12 kg – przy pracy stałej, 2) 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
 - c) ręczne przenoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej: 1) 8 kg – przy pracy stałej, 2) 15 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
 - d) dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
 - * wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą,
 - * prace wymienione w ust. 2–6, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
 - * prace w pozycji wymuszonej,
 - * prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.
3. Prace w hałasie i drganiach:

Dla kobiet w ciąży:

 - a) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - * poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
 - * szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - * maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,
 - b) 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 Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - * szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,
 - c) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

* 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 Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,

* maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościowych środkowych od 10 kHz do 40 kHz

– przekraczają wartości podane w tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	77	100
20	87	110
25	102	125
31,5; 40	107	130

4. Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:

a) wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, przy 8-godzinnym działaniu drgań na organizm, przekracza 1 m/s²,

b) maksymalna wartość sumy wektorowej skutecznych, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych X, Y, Z, dla ekspozycji trwających 30 minut i krótszych, przekracza 4 m/s²,

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

Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004r (Dz. U. 2016r poz.1509)

A. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

1. Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
2. Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonywanie pracy, przekraczają:
 - a) dla dziewcząt - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 2 300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
 - b) dla chłopców - w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy - 3 030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę.
3. Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
4. Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:
 - a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):
 - dla dziewcząt - 70 N,
 - dla chłopców - 100 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 40 N,
 - dla chłopców - 60 N.
5. Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:

a) przy obsłudze dorywczej:

- dla dziewcząt - 100 N,
- dla chłopców - 170 N,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 70 N,
- dla chłopców - 130 N.

6. Ręczne dźwiganie i przenoszenie przez jedną osobę na odległość powyżej 25 m przedmiotów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

- dla dziewcząt - 14 kg,
- dla chłopców - 20 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 8 kg,
- dla chłopców - 12 kg.

7. Ręczne przenoszenie pod górę, w szczególności po schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia - 30° , ciężarów o masie przekraczającej:

a) przy pracy dorywczej:

- dla dziewcząt - 10 kg,
- dla chłopców - 15 kg,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

- dla dziewcząt - 5 kg,
- dla chłopców - 8 kg.

8. Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

II. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

1. Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.
2. Prace wykonywane w pozycji leżącej, na boku lub na wznak, w tym w szczególności przy naprawach pojazdów mechanicznych.
3. Prace wykonywane na kolanach, w tym w szczególności przy ręcznym cyklinowaniu podłóg, przy pracach brukarskich i posadzgarskich.

B. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych

I. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako: toksyczne (T), bardzo toksyczne (T+), żrące (C) lub wybuchowe (E).
- 2) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako szkodliwe (Xn), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a) zagraża powstaniem bardzo poważnych nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R39),
 - b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43),
 - d) może powodować raka (R45),
 - e) może powodować dziedziczne wady genetyczne (R46),
 - f) stwarza poważne zagrożenie zdrowia w następstwie długotrwałego narażenia (R48),
 - g) może upośledzać płodność (R60),
 - h) może działać szkodliwie na dziecko w tonie matki (R61),
 - i) możliwe ryzyko powstania nieodwracalnych zmian w stanie zdrowia (R68).
- 3) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, w tym środków ochrony roślin, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów chemicznych jako drażniące (Xi), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:
 - a) produkt skrajnie łatwo palny (R12),
 - b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
 - c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43).
- 4) Prace w narażeniu na działanie czynników i procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.
- 5) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.
- 6) Prace związane z używaniem kadzi, zbiorników lub pojemników szklanych zawierających czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów.

Prace w środowisku, w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

- 1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenia przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) pyłów o działaniu uczulającym;
- 3) pyłów o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określonych w odrębnych przepisach.

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych

- 1) Prace w zasięgu pól elektromagnetycznych 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 na poziomie przekraczającym dopuszczalne wartości dawek granicznych określone w przepisach prawa atomowego.
- 3) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie laserowe.
- 4) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 5) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.
- 6) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.
- 7) Prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:
 - a) równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB,
 - b) szczytowy nieskorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB.

- 8) 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 Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy,
 - b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz przekraczają wartości podane w
 - c) tabeli:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
1	2	3
10; 12,5; 16	75	100
20	85	110
25	100	125
31,5; 40	105	130

- 9) Prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm człowieka przez kończyny górne, przy których:
- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, ważonych 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, ważonych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych (a_{hwx} , a_{hwy} , a_{hwz}), przekracza 4 m/s^2 .
- 10) Prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym działaniu na organizm człowieka, przy których
- a) wartość ekspozycji dziennej wyrażonej w postaci równoważnego energetycznie dla 8 godzin działania skutecznego, ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników ($1,4 a_{wx}$, $1,4 a_{wy}$, a_{wz}), przekracza $0,19 \text{ m/s}^2$,
 - b) wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci skutecznego ważonego częstotliwościowo przyspieszenia drgań dominującego wśród przyspieszeń

drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych, z uwzględnieniem właściwych współczynników (1,4 awx, 1,4 awy, awz), przekracza 0,76 m/s².

- 11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza 30 °C, a wilgotność względna powietrza przekracza 65 %, a także w warunkach bezpośredniego oddziaływania otwartego źródła promieniowania, w tym w szczególności: obsługa suszarni, spiekanie i prażenie rud, walcowanie, wytapianie, rozlewanie i odlewanie metali lub ich stopów, naprawa pieców hutniczych, obsługa pieców do termicznej obsługi cieplnej, w hutach szkła i przetwórniciach szkła - obsługa pieców do wytapiania i odprężania, naprawa pieców szklarskich, formowanie szkła oraz wszelkie prace na pomostach czynnych pieców do wytapiania szkła, prace przy wypalaniu dolomitu i wapna, gotowanie asfaltu i prace z gorącym asfaltem, bezpośrednia obsługa pieców piekarniczych, prace przy przygotowaniu karmelu w kociołkach.
- 12) Prace w temperaturze powietrza niższej niż 14 °C, a także przy wilgotności względnej wyższej niż 65 %, w tym w szczególności: prace w chłodniach, przechowalniach produktów żywnościowych, zamrażalniach, w stałym kontakcie z wodą, solanką i innymi płynami, przy robotach ziemnych w mokrym gruncie - osuszanie i nawadnianie, a także prace w warunkach narażających na stałe przemakanie odzieży, powodujące naruszenie bilansu cieplnego u młodych pracowników.
- 13) Prace w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 °C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych

- 1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, tj. krew, tkanki, mocz, kał itp., w tym w szczególności wszelkie prace w szpitalach (oddziałach) zakaźnych.
- 2) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi, przenoszonymi na człowieka przez kontakt ze zwierzętami lub produktami pochodzenia zwierzęcego, w tym szczególnie:
 - a) drobnoustrojami chorób odzwierzęcych, tj. zoonozami,
 - b) alergenami pochodzenia zwierzęcego: wydaliniami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną itp., występującymi w hodowli i przetwórstwie.
- 3) Prace, przy których występują zagrożenia czynnikami biologicznymi pochodzenia roślinnego lub mikroorganizmami przenoszonymi przez rośliny.
 - a) drobnoustrojami występującymi w roślinach, tj. bakteriami, promieniowcami, grzybami itp., które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

- b) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym w szczególności pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.
- c) Prace stwarzające zagrożenia wypadkowe
 - 1. Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:
 - a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny,
 - b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie,
 - c) połowem ryb, ich patroszeniem i filetowaniem oraz wszelkimi pracami w działach produkcyjnych fabryk przetworów rybnych,
 - d) rozbiorem, trybowaniem i mieleniem mięsa,
 - e) obsługą ciągników i maszyn samojezdnych, bezpośrednią obsługą młockarni, sieczkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,
 - f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kufarów i kołowrotów,
 - g) obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń, w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu,
 - h) obróbką drewna przy użyciu pilarek łańcuchowych z napędem elektrycznym lub mechanicznym, obsługą pilarek tarczowych, taśmowych, ramowych (traków), maszyn do obróbki drewna o bezpośrednim ręcznym posuwie materiału oraz wszelkich pracach przy zrywce, pozyskiwaniu i transporcie drewna.
 - i) kontaktem ze zwierzętami dzikimi lub jadowitymi, obsługą buhajów, ogierów, knurów i tryków oraz wywozem obornika i gnojowic.
 - 2. Prace związane z wytwarzaniem i stosowaniem środków wybuchowych i łatwo palnych oraz wyrobów zawierających te środki.
 - 3. Prace obejmujące wytwarzanie, stosowanie i przechowywanie sprężonych, płynnych i rozpuszczonych gazów.
 - 4. Prace zagrażające porażeniem prądem elektrycznym, w tym w szczególności: prace przy liniach energetycznych będących pod napięciem lub w pobliżu tych linii, prace w rozdzielniach prądu elektrycznego, w elektrycznych podstacjach, przy transformatorach i nastawniach, wszelkie prace przy obsłudze urządzeń energetycznych znajdujących się pod napięciem, z wyjątkiem napięcia obniżonego (bezpiecznego) oraz prac konserwacyjnych przy urządzeniach central telefonicznych, wykonywanych przez absolwentów szkół zawodowych.

5. Prace w transporcie kolejowym, w tym w szczególności: na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, zwłaszcza prace maszynistów pojazdów trakcyjnych i drezyn motorowych, dyżurnych ruchu, konduktorów, manewrowych, ustawiaczy, nastawniczych, zwrotniczych, operatorów maszyn torowych, sprzętaczy wagonów oraz przy budowie i utrzymaniu sieci trakcyjnej.
6. Prace w transporcie oraz komunikacji samochodowej i tramwajowej, w tym w szczególności:
 - a) prace kierowców pojazdów silnikowych i ich pomocników,
 - b) prace konduktorów w autobusach i trolejbusach,
 - c) przy ręcznym przetaczaniu, spinaniu i odczepianiu wagonów i przyczep,
 - d) przy zdejmowaniu, nakładaniu i pompowaniu opon samochodowych i ciągnikowych,
 - e) prace konwojentów.
7. Prace w żegludze, w tym w szczególności: wszelkie prace na jednostkach pływających oraz prace w portach związane z obsługą techniczną statków, prace na pogłębiarkach i przy wydobywaniu wraków.
8. Prace w lotnictwie, w tym w szczególności: prace mechaników, pilotów samolotów oraz prace związane z obsługą pasażerów w samolocie.
9. Prace grożące zawaleniem, w tym w szczególności:
 - a) prace pod ziemią,
 - b) prace w zagłębieniach o głębokości większej niż 0,7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość,
 - c) prace przy budowie i rozbiórce obiektów budowlanych.
10. Prace na wysokości powyżej 3 m grożące upadkiem z wysokości, w tym w szczególności:
 - a) przy budowie, naprawie i czyszczeniu kominów,
 - b) związane z przymusową pozycją ciała, w przestrzeni ograniczonej,
 - c) narażające na zmienny mikroklimat, prowadzone na zewnątrz budynku.
11. Prace w kamieniołomach i kopalniach odkrywkowych oraz przy wydobywaniu i przerobie siarki.
12. Prace przy nieodpowiednim oświetleniu, przy których wykonywaniu parametrów oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Pracy
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Kępnie obowiązujący od 01.04.2018r.

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
Stanowisko służbowe

Wniosek o refundację zakupu okularów korygujących wzrok.

Proszę o zrefundowanie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w wysokości..... zł.

.....
(podpis pracownika)

Oświadczenie przełożonego pracownika

Potwierdzam, że pan/pani..... wykonuje pracę związaną z obsługą monitora ekranowego przez min. 4 godziny dziennie.

.....
(podpis przełożonego)

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej

L.p	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia R – odzież i obuwiu robocze O – ochrony indywidualne	Przewidywany okres używalności w miesiącach, w okresach zimowych (o. z.) i do zużycia
1.	Nauczyciel wychowania fizycznego	1. R-obuwie sportowe 2. R-dres 3. O-kurtka sportowa 4. R-koszulka gimnastyczna	24 24 48 (o. z.) 12
2.	Nauczyciel chemii	1. R-fartuch ochronny	48
3.	Nauczyciel przedmiotów zawodowych architektury krajobrazu	1. R-spodnie ogrodniczki 2. R-bluza robocza 3. R-obuwie robocze	48 48 48
4.	Nauczyciel przedmiotów zawodowych gastronomicznych	1. R-fartuch roboczy biały 2. R-trzewiki profilaktyczne	24 24
5.	Bibliotekarz	1. R-fartuch ochronny 2. R-trzewiki profilaktyczne	36 24
6.	Sprzątaczką	1. R-fartuch 2. R-obuwie robocze 3. O-rękawice gumowe	12 12 do zużycia
7.	Starszy rzemieślnik	1. R-bluza robocza 2. R-koszula robocza	12 12

		3. R-spodnie robocze	12
		4. R-obuwie robocze	12
		5. O-rękawice ochronne	do zużycia
8.	Palacz c.o.	1. R-ubranie drelichowe	12
		2. R-koszula robocza	12
		3. R-obuwie robocze	12
		4. O-rękawice ochronne	do zużycia
		5. O-okulary ochronne	do zużycia

Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie

1. Podstawa prawna.

Art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000); Art. 4b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 i 1000); Art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. poz. 2259 z późn. zm.); Art. 11 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1160 z późn. zm.).

Art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 i 1000); Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000); Art. 43e ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.);

2. Cel i warunki wprowadzenia monitoringu wizyjnego.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w trakcie trwania nauki szkolnej a także ochrona mienia szkolnego oraz ochrona mienia gminnego jako terenów graniczących ze szkołą.

3. Zakres monitoringu

a. Terytorialny:

Monitoring obejmuje teren dziedzińca szkolnego, obszar wejścia do szkoły, pomieszczenia szkolne (korytarz, klatki schodowe, szatnię, pomieszczenie nr 48), część parkingu.

b. Osobowy:

Wizerunkowa identyfikacja osób naruszających szeroko rozumiany porządek publiczny.

4. Obowiązki ADO wobec osób obserwowanych.

Dyrektor szkoły jako Administrator danych osobowych stosuje monitoring wizyjny po uprzednim poinformowaniu całej społeczności szkolnej o instalacji takiego systemu poprzez wywieszenie w widocznych miejscach tablic informacyjnych. Tablice powinny informować nie tylko o obecności kamer monitoringu wizyjnego i jego zasięgu, ale m.in. również o celu ich instalacji i warunkach, na jakich Szkoła stosuje to narzędzie nadzoru.

5. Prawa osób objętych monitoringiem oraz obowiązki podmiotu stosującego monitoring wobec tych osób.

Każda osoba zainteresowana, która została nagrana, ma prawo wglądu do nagrań.

6.1. Prawo do informacji

Osoba, której wizerunek został zarejestrowany w systemie monitoringu, ma prawo do uzyskania informacji dotyczących operacji przetwarzania danych jej dotyczących. Należy zadbać, aby osoba, która chce uzyskać dostęp do danych miała ten dostęp tylko i wyłącznie do swoich danych.

6.2. Prawo do żądania korekty lub usunięcia danych zarejestrowanych w systemie monitoringu

Obraz zarejestrowany przez kamery wizyjne przechowywany jest przez czas określony w pkt 8, po czym automatycznie jest kasowany z rejestratora. Wobec powyższego Administrator danych osobowych odmawia wykonania operacji korekty lub kasowania danych. W przypadku gdy zarejestrowany obraz jest przechowywany tylko przez w/w okres, i z uwagi na brak incydentów, w czasie jakim obejmowało nagranie, nie jest przewidywane poddawanie go żadnym operacjom przetwarzania, z jego zastosowania wyjątkiem operacji jego przechowywania.

6. Miejsca monitorowane i rejestrowania danych.

Rejestrator I:

- 1 – Klatka schodowa (wejście/ wyjście do szatni od strony sekretariatu)
- 2, 3, 4 – szatnia na okrycia wierzchnie
- 5, 6, 7 – klatka schodowa (we/wy do szatni od strony sali 80)
- 8 – droga dojazdowa wzdłuż budynku B i alejki kasztanowej (środkowa część)
- 9 – główne we/wy ze szkoły ul. Sienkiewicza
- 10 – główne we/wy ze szkoły przez łącznik od strony ul. Sienkiewicza
- 11 – we/wy na salę gimnastyczną od strony parkingu i alejki kasztanowej
- 12 – pomieszczenie 48
- 13 – korytarz przy wejściu głównym
- 14 – korytarz – parter blok B
- 15 – korytarz – parter blok A
- 16 – korytarz I piętro blok C

Rejestrator II:

- 2 – korytarz – blok B – II piętro
- 3 – wejście z klatki schodowej do szatni (obok pomieszczenia radiowęzeł)
- 4 – korytarz - blok B – I piętro
- 5 – klatka schodowa – blok B - C I Piętro
- 6 – klatka schodowa – blok B - C II Piętro
- 7 – dziedziniec szkolny (widok od strony sali 20)
- 8 – dziedziniec szkolny (widok od strony sali 57)
- 9 – droga dojazdowa wzdłuż budynku B (od strony bramy)
- 10 – chodnik, trawnik, wjazd na teren szkoły
- 11 – chodnik, trawnik wzdłuż bloku C ul. Sienkiewicza

Rejestrowanie danych odbywa się na urządzeniu znajdującym się w budynku szkoły w sekretariacie szkoły. Do rejestratora nie jest podłączony na stałe żaden monitor, a dostęp o zapisów odbywa się tylko i wyłącznie za pomocą komputera znajdującego się w gabinecie Dyrektora szkoły.

7. Okres przechowywania nagrań. (max 3 m-ce)

Nagrania przechowywane są 14 dni po upływie których obrazy zarejestrowane są automatycznie kasowane.

Załącznik nr 8
do Regulaminu Pracy
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1
w Kępnie obowiązujący od 01.09.2018r.

.....
(dane pracownika)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w związku z podjęciem zatrudnienia w .

.....
(nazwa pracodawcy)

na stanowisku zostałem zapoznany
z regulaminem monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie.

.....
(podpis pracownika)

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
ORGANIZACJA PRACY	2
OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW	4
NIEOBECNOŚCI W PRACY	6
ZWOLNIENIA OD PRACY	7
CZAS PRACY	9
OCHRONA CZASU PRACY NAUCZYCIELI	10
OCHRONA PRACY KOBIET I PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH	11
KARY, WYRÓŻNIENIA I NAGRODY	12
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16
Załączniki:	
Oświadczenie	18
Informacja dla pracownika zawierająca obowiązujące normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.	19
Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet	23
Wykaz prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac	25
Wniosek o refundację zakupu okularów korygujących wzrok.	33
Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej.	33

Tabela pracowników, oświadczających własnym podpisem zapoznanie się z treścią regulaminu:

Nauczyciele:

Nazwisko i Imię	Podpis	Nazwisko i Imię	Podpis
Bednarz Sylwia		Michalczyk Henryk	
Brajer Joanna		Michalska Karolina	
Brzykowska Anna		Mikołowski Grzegorz	
Chrzastowska Marta		Nawrot Sławomir	
Chyska-Drozd M.		Noculak Marek	
Cierlak Maria		Nowak Paweł	
Drobina Bogumiła		Nowicka Iwona	
Dymek Aleksandra		Nowicki Sławomir	
Gałęcka Weronika		Owczarek Sylwester	
Gatner Grażyna		Paluszek Anna	
Gawrońska Anna		Pawlus Bogusław	
Górka Katarzyna		Piasecka Violetta	
Grabicka Katarzyna		Pietras Beata	
Grygiel Maciej		Podyma Tadeusz	
Grygier-Dyla Ewa		Podyma Zdzisław	
Hofman Anna		Połomska-Wojtasik M.	
Idzikowska Iwona		Posiewała Barbara	
Jakubowski Krzysztof		Pruchnicki Janusz	
Janecka-Dolata H.		Przybyła Dagmara	
Jaros Andrzej		Roy Magdalena	
Jóźwik Urszula		Skiba Krystyna	
Kacprzak Małgorzata		Skolarska Teresa	
Kalinowska Marzena		Słowikowska B.	
Kijak-Dacko Ewa		Słowiński Radosław	
Kłodnicki Adam		Szczęsna Aneta	
Kowalczyk-Mikołowska E.		Ślęk Paweł	
Kowalczyk-Pruchnicka E.		Tobias Magdalena	
Kowalek Aleksandra		Trawińska Agnieszka	
Krupa Małgorzata		Tyra Urszula	
Krymiec Piotr		Wabnic Danuta	
Krysiak Agnieszka		Waliszewska Sylwia	
Kubot Agnieszka		Wawrzyniak Joanna	
Kujawa Anna		Wdowiak Aldona	
Kulik Lidia		Wiśniewski Marcin	
Kwapisz Piotr		Wróblewska Ewa	
Lis Mieczysław		Wylęga-Grygierzec B	

Nazwisko i Imię	Podpis	Nazwisko i Imię	Podpis
Lisiecka Małgorzata			
Ludwikowska Beata			
Malinowska Ewelina			
Matuszewski Antoni			

Administracja:

Nazwisko i Imię	Podpis
Jendryca Agnieszka	
Mikołajczyk Danuta	
Pasierkiewicz Halina	
Tyc Agnieszka	

Obsługa:

Nazwisko i Imię	Podpis
Czapczyńska Beata	
Drygas Ewa	
Hendrysiak Aneta	
Krzywiecka Małgorzata	
Nawrot Augustyn	
Nawrot Jolanta	
Stencel Marian	
Walczak Agnieszka	
Władkowska Magdalena	

ANEKS NR 1

do Regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie z 01.04.2018r.

§ 1

Zmienia się dotychczasową treść w § 45 Regulaminu Pracy i wprowadza się pkt 9. określający kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną dla rzemieślnika i starszego rzemieślnika.

§ 2

Wprowadzony pkt 9 do Regulaminu Pracy otrzymuje treść:

9. Kwoty ekwiwalentu pieniężnego za odzież ochronną rzemieślnika i starszego rzemieślnika:

a) Obuwie robocze	-	120 zł	okres użytkowania 1 rok
b) Bluza robocza	-	50 zł	okres użytkowania 1 rok
c) Koszula robocza	-	40 zł	okres użytkowania 1 rok
d) Spodnie robocze	-	60 zł	okres użytkowania 1 rok

§ 3

Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.

ANEKS NR 2

do Regulaminu Pracy Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie z 01.04.2018r.

§ 1

1. Na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Art. 22² § 6 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 ze zm.) Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie wprowadza do Regulaminu Pracy informację zawierającą cel, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu wizyjnego.

2. Treść regulaminu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie stanowi **Załącznik Nr 7** do Regulaminu pracy.

§ 2

1. Regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie podaje się do wiadomości każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe, a zapoznanie się z treścią tego regulaminu pracownik potwierdza na oświadczeniu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 8** do regulaminu pracy.

2. Z założeniami regulaminu monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie zostają zapoznani wszyscy pracownicy oświadczając podpisem w tabeli stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 8/2018 z dnia 01.09.2018r.

§ 3

1. Pozostałe postanowienia Regulaminu Pracy pozostają bez zmian.

§ 4

1. Aneks wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.