

**Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3**  
**im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”**  
w Busku-Zdroju  
ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój  
tel. 41 378 69 39  
NIP 655-193-79-58    Regon 290506950

**Regulamin pracy**  
**w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3**  
**im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego**  
**„Wilka” w Busku - Zdroju**

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne
2. Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników
3. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe
4. Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności
5. Zwolnienia od pracy
6. Monitoring w zakładzie pracy
7. Urlopy
8. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym
9. Ochrona pracy kobiet i młodocianych
10. Porządek i dyscyplina pracy
11. Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy
12. Nagrody i wyróżnienia
13. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia
14. Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1 – Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego, określająca stanowiska pracy, na których powinny być stosowane oraz przewidywane okresy ich używalności

Załącznik nr 2 – Wykaz prac wzbronionych kobietom

Załącznik nr 3 – Wykaz prac wzbronionych młodocianym

Załącznik nr 4 – Rozkład czasu pracy pracowników niepedagogicznych

Załącznik nr 5 – Wniosek na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych

Załącznik nr 6 – Oświadczenie rodzica

Załącznik nr 7 – Wniosek o wyjście prywatne

Załącznik nr 8 – Informacja o funkcjonowaniu monitoringu

Załącznik nr 9 – Wniosek pracownicy o połączenie przerw na karmienie

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o zaprzestaniu karmienia piersią

Na podstawie art. 104<sup>2</sup> § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin pracy, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju.

#### **§ 2**

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz podstawę zawartego stosunku pracy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz innych aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy obowiązujące pracowników zatrudnianych w samorządowych jednostkach oświatowych.
3. Nowo zatrudniany pracownik, przed rozpoczęciem pracy u Pracodawcy, zapoznaje się z treścią Regulaminu. Fakt ten pracownik potwierdza swoim podpisem pod oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem pracy.

#### **§ 3**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole lub Pracodawcy – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
- 3) pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
- 4) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 5) pracownikach, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć, zatrudnionych w Szkole pracowników wymienionych w pkt 3 i 4,
- 6) przełożonym – należy przez to rozumieć, bezpośredniego przełożonego pracownika,
- 7) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.

#### **§ 4**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni.

2. Do pracowników pedagogicznych w Szkole należą:
  - 1) nauczyciele przedmiotów,
  - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniany dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) logopeda,
  - 5) pedagog,
  - 6) psycholog,
  - 7) doradca zawodowy,
  - 8) bibliotekarz biblioteki szkolnej,
  - 9) wychowawcy świetlicy szkolnej.
3. Do pracowników niepedagogicznych zalicza się pracowników samorządowych.

## § 5

1. Pracowników samorządowych kwalifikuje się do grupy stanowisk:
  - 1) kierowniczych urzędniczych,
  - 2) urzędniczych,
  - 3) pomocniczych i obsługi.
2. Do pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych w Szkole należą:
  - 1) główny księgowy.
3. Do pracowników na stanowiskach urzędniczych w Szkole należą:
  - 1) inspektor.
4. Do pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Szkole należą:
  - 1) kierownik gospodarczy,
  - 2) sekretarka,
  - 3) pomoc nauczyciela,
  - 4) konserwator,
  - 5) dozorca,
  - 6) sprzątaczką.

## § 6

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Pracodawcy.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy osób, którym powierzył stanowiska kierownicze, a mianowicie:
  - 1) wicedyrektorów,
  - 2) kierownika świetlicy,
  - 3) kierownika gospodarczego.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze, są przełożonymi pracowników, którzy im bezpośrednio podlegają.

## Rozdział 2

### Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

#### § 7

1. Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) poinformowania pracownika o ryzyku zawodowym;
- 2) zaznajomienia pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
- 3) zapewnienia pracownikowi przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę, z zastrzeżeniem art. 42 § 4 Kodeksu pracy;
- 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) systematycznego organizowania szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sposobów zapobiegania chorobom zawodowym oraz sposobów minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 7) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- 8) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy;
- 9) dostarczania niezbędnych do pracy materiałów i narzędzi oraz wyposażania w nie pracowników;
- 10) stwarzania nowozatrudnionym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 13) pomocy, w miarę posiadanych środków, w zaspakajaniu potrzeb socjalnych pracowników;
- 14) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników i wyników ich pracy;
- 15) wpływania na kształtowanie właściwych zasad współżycia społecznego w Szkole;
- 16) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu;
- 17) przeciwdziałania mobbingowi;
- 18) zapewnienie terminowej i prawidłowej wypłaty wynagrodzenia;
- 19) prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, a także ich przechowywanie w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 20) nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do których przetwarzania został zobowiązany przez Administratora, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa informacji w tym zakresie.

#### § 8

1. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową oraz efektywne i rzetelne jej wykonywanie;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy, oraz ustalonego w Szkole porządku i dyscypliny pracy;
  - 3) dokładne wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy;
  - 4) zachowywanie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, otaczanie opieką i pomocą uczniów oraz nowo przyjętych pracowników;
  - 5) zapoznanie się oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 6) współdziałanie z Dyrektorem i przełożonymi, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
    - a) poddawanie się badaniom lekarskim, okresowym oraz kontrolnym – posiadanie, aktualnego orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia,
    - b) poddawanie się systematycznemu szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poddawanie się egzaminom sprawdzającym z tego zakresu,
    - c) stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
  - 7) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu dla zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 8) sumienny stosunek do mienia Pracodawcy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność Pracodawcy;
  - 9) dbałość o należyty stan, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
  - 10) nieujawnianie informacji objętych ochroną danych osobowych, do których przetwarzania został pracownik zobowiązany przez Administratora, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa informacji w tym zakresie.
  - 11) przestrzeganie tajemnicy określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy samorządowi mają obowiązek stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Nauczyciele mają obowiązek doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły.

## § 9

1. Pracownik, który jest przekonany, że otrzymane polecenie służbowe jest niezgodne z prawem lub zawiera znamiona pomyłki jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego. W przypadku pisemnego potwierdzenia polecenia, pracownik jest zobowiązany je wykonać.
2. Pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli jest przekonany, że prowadziłyby to do popełnienia przestępstwa, wykroczenia lub groziłyby to niepowetowanym stratami, o czym niezwłocznie informuje Dyrektora.

## § 10

Pracownik winien niezwłocznie powiadomić Szkołę o wszelkich istotnych zmianach personalnych.

## § 11

### 1. Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania stanowiska pracy w godzinach pracy bez zgody przełożonego;
- 2) pozostawiania uczniów bez opieki w czasie zajęć szkolnych oraz w czasie dyżurów pełnionych w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
- 3) samowolnej zmiany stanowiska pracy lub wykonywania pracy innej niż zleconej przez przełożonego;
- 4) wykorzystywania internetu oraz służbowej poczty internetowej do celów innych niż służbowe;
- 5) dopuszczania osób postronnych do obsługi urządzeń technicznych;
- 6) samowolnego demontowania części, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia;
- 7) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń urządzeń technicznych, czyszczenia i naprawiania ich w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

### 2. Zabrania się pracownikom palenia wyrobów tytoniowych na terenie szkoły.

## § 12

### 1. Przed rozwiązaniem stosunku pracy, pracownik obowiązany jest:

- 1) sporządzić wykaz posiadanej dokumentacji i zwrócić ją Pracodawcy;
- 2) sporządzić wykaz aktualnie prowadzonych przez siebie spraw, z zaznaczeniem stanu ich zaawansowania;
- 3) zwrócić sprzęt i inne mienie należące do Pracodawcy.

### 2. Dyrektor, na wniosek pracownika, może wydać referencje.

## § 13

### Pracodawcy przysługuje prawo, w szczególności do:

- 1) korzystania z wyników wykonywanej przez pracowników pracy,
- 2) wydawania pracownikom wiążących poleceń dotyczących pracy w zakresie, w jakim polecenia te nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego,
- 3) określania zakresu obowiązków pracowniczych każdego z pracowników, zgodnie z postanowieniami umów o pracę i obowiązujących przepisów.

## § 14

### Pracownikom przysługuje prawo, w szczególności do:

- 1) zatrudnienia na stanowiskach pracy zgodnie z postanowieniami umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Regulaminem wynagradzania, równego traktowania bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, przynależność związkową oraz inne przyczyny określone w Kodeksie pracy
- 3) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę z tytułu jednakowych obowiązków,
- 4) korzystania ze szkoleń i udziału w seminariach, na zasadach oddelegowania z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w celu podnoszenia kwalifikacji, jeśli mają one związek z wykonywaną pracą i są uzasadnione potrzebami Szkoły,
- 5) odpoczynku na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy,
- 6) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z zasadami bhp.

## Rozdział 3

### Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe

#### § 15

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy przed zakończeniem pracy, bądź w czasie godzin pracy jest zabronione.
3. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez pracownika, na wykonywanie obowiązków służbowych.
4. Pracowników obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, w którym dniami roboczymi w każdym tygodniu są dni od poniedziałku do piątku, a soboty i niedziele są dniami wolnymi od pracy, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3.
5. Czas pracy pracowników nie może przekraczać:
  - 1) 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym – pracowników niepedagogicznych (podstawowy system czasu pracy),
  - 2) 40 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – pracowników pedagogicznych.
6. Czas pracy pracowników innych niż pedagogiczni zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustalają indywidualne umowy o pracę, z zachowaniem zasad określonych w ust. 4 – 5.
7. Czas pracy pracownika niepedagogicznego zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, natomiast czas pracy niepełnosprawnego nauczyciela zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, ustala się na podstawie przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.  
Przepisów zdania 1 nie stosuje się, gdy na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę. Skrócone normy czasu pracy nie wpływają na wysokość wynagrodzenia.
8. Osoby niepełnosprawne nie mogą być zatrudniane w porze nocnej i godzinach nadliczbowych.

#### § 16

1. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach konserwatora i dozorecy stosowany jest w Szkole system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin na dobę.
2. W systemie, o którym mowa w ust. 1 oraz w podstawowym systemie czasu pracy praca może być wykonywana na zmiany.
3. W systemie równoważnego czasu pracy praca wykonywana jest według ustalonego harmonogramu we wszystkie dni tygodnia łącznie z pracą w soboty, niedziele i święta, przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy, czas pracy nie może przekraczać średnio 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

## § 17

1. Szczegółowy harmonogram pracy określający dni pracy i dni wolne od pracy na okres rozliczeniowy dla pracowników, o których mowa w § 16 ust. 1 ustala kierownik gospodarczy
2. Harmonogram dla pomocy nauczyciela ustala dyrektor, a w przypadku pozostałych pracowników niepedagogicznych – bezpośredni przełożony.
3. Harmonogram powinien być podany do wiadomości pracowników co najmniej na 7 dni przed jego realizacją oraz przekazany do kadr.
4. Harmonogram może zostać zmieniony w trakcie danego okresu rozliczeniowego, ze względu na szczególnie istotne potrzeby pracodawcy, bądź absencje pracownika.
5. Zmiany w obowiązującym rozkładzie czasu pracy (harmonogramie) mogą być dokonywane wyjątkowo, najpóźniej dzień przed nastąpieniem zmiany.
6. Po zakończonym okresie rozliczeniowym harmonogramy czasu pracy niezwłocznie przekazywane są do kadr w celu właściwej dokumentacji czasu pracy.

## § 18

### 1. Ustala się **godziny pracy**:

- 1) pracowników pedagogicznych od momentu rozpoczęcia pierwszych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych do zakończenia ostatnich zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych przez pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem pkt 2 – 4;
  - 2) pracowników niepedagogicznych – wg godzin określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 5, ust. 6 i ust. 7.
2. Pracownicy pedagogiczni, którzy zgodnie z grafikiem dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w danym dniu – rozpoczynają pracę - 15 minut przed rozpoczęciem tych zajęć.
  3. Pracownicy pedagogiczni, którzy zgodnie z grafikiem dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur po zakończeniu ostatnich zajęć edukacyjnych w danym dniu – kończą pracę po zakończeniu przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach edukacyjnych.
4. Ustala się godziny pracy:
    - 1) nauczyciela bibliotekarza – według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku szkolnego,
    - 2) wychowawców świetlicy – według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku Szkolnego,
    - 3) pedagoga szkolnego – według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku Szkolnego,
    - 4) psychologa– według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku szkolnego,
    - 5) logopedy– według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku szkolnego,
    - 6) doradcy zawodowego– według rozkładu czasu pracy ustalanego na początku każdego roku szkolnego.
  5. Dyrektor, na wniosek pracownika niepedagogicznego może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.
  6. Rozkład czasu pracy pracownika niepedagogicznego może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
  7. Na pisemny wniosek pracownika niepedagogicznego może być do niego stosowany system skróconego tygodnia pracy. W tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez

pracownika przez mniej niż 5 dni w ciągu tygodnia, przy równoczesnym przedłużeniu dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.

## § 19

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, pracownik pedagogiczny może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie pracownikowi pedagogicznemu większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz osobie w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
3. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom na stanowiskach kierowniczych korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego szkołę także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.
4. Nauczycielowi korzystającemu z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie przydziela się godzin ponadwymiarowych.
5. Jeżeli wymagają tego potrzeby szkoły, pracownik samorządowy na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta. (wzór wniosku na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu). Kobiecie w ciąży, pracownikowi opiekującemu się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez ich zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce zamieszkania (oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
6. Liczba przepracowanych godzin nadliczbowych nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.
7. Po akceptacji przez Dyrektora wniosku na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych, o którym mowa w ust. 5 praca w godzinach nadliczbowych winna być odnotowana w „Ewidencji wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy”, a przepracowane godziny odebrane w terminie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym w okresie rozliczeniowym. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika, za pisemną zgodą pracodawcy, godziny nadliczbowe mogą być odebrane do końca kolejnego okresu rozliczeniowego.

## § 20

1. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
2. Pracownik wykonujący pracę w godzinach nadliczbowych winien odebrać czas wolny do końca okresu rozliczeniowego.
3. Oświadczenie w przedmiocie wyboru jednego z tych uprawnień powinno być złożone najpóźniej w terminie 14 dni od ich powstania.

4. Wniosek o udzielenie czasu wolnego bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po nim powinien być złożony wraz z oświadczeniem o wyborze tego świadczenia.
5. Pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy i kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych wykonują w razie konieczności, pracę poza normalnymi godzinami pracy bez prawa do wynagrodzenia.
6. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święta przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w kodeksie pracy, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.
7. W zamian za pracę w niedzielę i święta, pracodawca obowiązany jest zapewnić inny dzień wolny od pracy w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli, a w zamian za pracę w święto – w ciągu przyjętego okresu rozliczeniowego.
8. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie w terminie wskazanym dnia wolnego od pracy w zamian za pracę w niedzielę, pracownikowi przysługuje dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego, a w razie braku możliwości udzielenia dnia wolnego od pracy w terminie – dodatek do wynagrodzenia w wysokości określonej w Kodeksie pracy.

## § 21

1. Pracownicy niepedagogiczni, z zastrzeżeniem ust. 2., mają prawo do 15 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie drugiego śniadania, niewliczanej do czasu pracy. Czas trwania przerwy, o której mowa, ustala rotacyjnie dla pracowników ich przełożony, między godziną 10.00, a 11.00.
2. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mają prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut na zasadach określonych w pkt 1, wliczanej do czasu pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia 15 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie posiłku, niewliczanej do czasu pracy, dla pracowników rozpoczynających pracę po godzinie 14.00, ustala ich przełożony.
4. Pracownikom będącym osobami niepełnosprawnymi przysługuje dodatkowa 15 minutowa przerwa w pracy przeznaczona na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, wliczana do czasu pracy.
5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych mają prawo do 5-minutowych przerw po każdej pełnej godzinie nieprzerwanej pracy przy monitorze, wliczanych do czasu pracy.

## § 22

1. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godziną 22:00, a 6:00.
2. Za pracę w niedzielę i inne dni wolne od pracy, uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 dnia następnego.
3. Każde święto przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracownika o obowiązującą go dobową normę czasu pracy.
4. Dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy obniża się czas pracy proporcjonalnie do ich wymiaru czasu pracy.

## Rozdział 4

### Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności

#### § 23

1. Pracownicy niepedagogiczni wchodzący na teren Szkoły, obowiązani są bez wezwania, potwierdzić przybycie do pracy, podpisując się na liście obecności wyłożonej w sekretariacie.
2. W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia i zakończenia pracy wszyscy pracownicy niepedagogiczni mają również obowiązek potwierdzenia przybycia do pracy i jej zakończenia poprzez zarejestrowanie wejścia i wyjścia w aplikacji systemu Skryba – 1.
3. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni otrzymają indywidualny brelok służący do rejestrowania czasu pracy.
4. Pracownicy są zobowiązani do używania breloka zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do zabezpieczenia go przed zniszczeniem i utratą.
5. Użycie breloka przez pracownika nie będącego jego właścicielem będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny pracy. W razie stwierdzenia przez pracodawcę takiego przypadku, odpowiedzialności dyscyplinarnej będzie podlegał zarówno pracownik będący właścicielem breloka, jak i pracownik, który się nim posłużył.
6. W przypadku utraty breloka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego faktu kierownikowi gospodarczemu, w celu otrzymania nowego breloka.
7. W razie braku możliwości zarejestrowania przybycia do pracy lub wyjścia z pracy, a w szczególności, gdy pracownik zapomniał breloka, fakt ten należy zgłosić niezwłocznie do sekretariatu.
8. Zapisy dokonane w elektronicznym systemie rejestracji nie są równoznaczne ze świadczeniem pracy przez pracownika i godzinami jego pracy, potwierdzają jedynie obecność na terenie zakładu pracy. Świadczenie pracy potwierdza ewidencja czasu pracy prowadzona przez pracownika kadr.
9. Pracownik niepedagogiczny wychodzący w czasie godzin pracy ze Szkoły służbowo lub prywatnie, swoje wyjście i powrót zobowiązany jest zarejestrować poprzez odbicie breloka na rejestratorze czasu pracy Skryba 1. Dodatkowo pracownik potwierdza wyżej wymienione wyjścia w odpowiednich rejestrach w wersji papierowej.
10. Brak rejestracji w systemie Skryba 1 oraz brak zgłoszenia przyczyny braku tej rejestracji, traktowane będzie jako nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy.
11. Rejestracja czasu pracy przed godziną rozpoczęcia pracy oraz po godzinie zakończenia pracy dla pracowników nie posiadających pisemnej zgody pracodawcy na świadczenie przez nich pracy przed lub po godzinach pracy, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych czy też odpracowania wyjść prywatnych.
12. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do zwrotu posiadanego breloka bezpośrednio do kierownika gospodarczego.
13. Jako formy kontroli wykorzystywania czasu pracy stosuje się:
  - a) listę obecności oraz elektroniczny system rejestracji czasu pracy,
  - b) rejestr wejść i wyjść, który znajduje się na sekretariacie
  - c) ewidencje wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy,
  - d) ewidencję delegacji służbowych,
  - e) ewidencję absencji chorobowej.

## § 24

Dowodem przybycia i obecności w pracy pracowników pedagogicznych, jest wpisanie tematu lekcji lub zajęć w dzienniku elektronicznym albo wpisanie tematu lekcji lub zajęć i złożenie podpisu w papierowym dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć, jeżeli takowy jest prowadzony.

## § 25

1. Nieobecność pracownika w pracy odnotowuje się z zaznaczeniem przyczyny nieobecności.
2. W czasie nieobecności pracownika, przełożony decyduje, o przydziale innemu pracownikowi wykonania pracy w zastępstwie.
3. Każdorazowe oddalenie się pracownika w godzinach pracy (prywatne lub służbowe) poza siedzibę Pracodawcy, wymaga uprzedniej zgody przełożonego i podlega odnotowaniu:
  - a) przez pracownika pedagogicznego w „Rejestrze wejść i wyjść”, znajdującym się w *sekretariacie* Szkoły,
  - b) przez pracownika niepedagogicznego wyjścia służbowe odnotowuje się w „Rejestrze wejść i wyjść”, a wyjścia prywatne w „Ewidencji wyjść prywatnych i godzin przepracowanych poza ustalonymi godzinami czasu pracy”, znajdującym się w *sekretariacie* Szkoły.  
Wzór wniosku o wyjście prywatne stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu).
4. Przebywanie pracownika na terenie Szkoły, poza godzinami jej pracy, dozwolone jest tylko za pisemną zgodą przełożonego.
5. Na każdorazowe przybycie albo pozostanie w pracy poza godzinami pracy Szkoły lub przebywanie w budynku Szkoły w dni wolne od pracy należy uzyskać zgodę Dyrektora.

## § 26

Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uzyskania zgody Pracodawcy, 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 zdarzenia uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy;
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca w wagonie sypialnym lub kuzetce.

## § 27

1. Pracownik uprzedza Pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy i przewidywanym okresie nieobecności z przyczyn z góry wiadomych lub możliwych do przewidzenia.
2. W razie niestawienia się do pracy, pracownik niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności, zawiadamia Pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienie może być dokonane osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku

określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.

4. W razie nieobecności w pracy, pracownik przekazuje Pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy, dowody usprawiedliwiające nieobecność.

## § 28

Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są dokumenty wymienione w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w przypadku zwolnień od pracy udzielanych przez pracodawcę na podstawie § 29 ust. 5 niniejszego regulaminu, wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy lub o usprawiedliwienie nieobecności w pracy wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności zawarte we wniosku.

## Rozdział 5

### Zwolnienia od pracy

## § 29

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Na wniosek pracownika przełożony może zwolnić go z pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych.
3. Godziny wykorzystane na wyjścia prywatne powinny być odpracowane do końca okresu rozliczeniowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, czas odpracowania może być przedłużony, za pisemną zgodą pracodawcy, do końca kolejnego okresu rozliczeniowego.
4. Nie odpracowane godziny wykorzystane na wyjścia prywatne podlegają potrąceniu z wynagrodzenia pracownika, najpóźniej w następnym miesiącu po zakończonym okresie rozliczeniowym. W sytuacji, gdy pracownik ma wypracowane godziny nadliczbowe czas wyjść prywatnych może być skompensowany czasem pracy godzin nadliczbowych.
5. O uznaniu za usprawiedliwione nieobecności w pracy z innych przyczyn niż wymienione w ust. 1 i ust. 2. decyduje Dyrektor na wniosek przełożonego pracownika. W tym przypadku nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieobecności.
6. Osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności mają prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
  - 1) w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku,
  - 2) w celu wykonywania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli te czynności nie były wykonane poza godzinami pracy.

## § 30

Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi okresowymi i kontrolnymi badaniami lekarskimi pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

## § 31

1. Zebrania pracowników niepedagogicznych, związane z działalnością Pracodawcy, organizowane są w takim czasie, by związane z tym straty czasu pracy były ograniczone do minimum. Termin i przewidywany czas trwania zebrań organizowanych w godzinach pracy lub po godzinach pracy na terenie Szkoły, uzgadniany jest z Dyrektorem.
2. Zebrania, narady i konferencje pracowników pedagogicznych, związane z działalnością Pracodawcy, organizowane są poza godzinami zajęć edukacyjnych i wychowawczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami. Termin i przewidywany czas trwania zebrań, narad i konferencji, organizowanych w Szkole, jeżeli nie są one organizowane przez Dyrektora, należy uzgodnić z Dyrektorem.

## Rozdział 6

### Monitoring w zakładzie pracy

## § 32

Zgodnie z art. 22<sup>2</sup> i art. 22<sup>3</sup> Kodeksu Pracy w Szkole stosuje się monitoring:

- wizyjny w budynku Szkoły w celu zwiększenia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia oraz zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego określony jest odrębnym zarządzeniem,
- ruchu użytkowników w sieci internetowej, w tym służbowych skrzynek e-mailowych oraz odwiedzanych stron www w celu kontroli właściwego wykorzystania czasu pracy, sprzętu oraz zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego.

Wzór informacji o funkcjonowaniu monitoringu stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

## § 33

Zgodnie z art. 11<sup>1</sup> Kodeksu Pracy monitoring będzie prowadzony z poszanowaniem godności i dóbr osobistych pracowników. Materiały powstałe w trakcie monitoringu będą wykorzystywane jedynie w ww. celach, a dostęp do materiałów z monitoringu będą miały wyłącznie osoby upoważnione. Każda z osób upoważnionych zachowuje w tajemnicy wiedzę wynikającą z tych materiałów.

## § 34

Materiały z monitoringu wizyjnego (nagrania) przechowywane są do 3 miesięcy od dnia nagrania. Raport z aktywności użytkownika w sieci przechowywany jest przez 2 lata. Po upływie tego okresu materiały będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

## § 35

Pracownikowi, którego dane znajdują się na materiałach pozyskanych z monitoringu, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu.

## Rozdział 7

### Urlopy

#### § 36

1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.
2. Pracownikowi niepedagogicznemu zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

#### § 37

1. Pracownikom niepedagogicznym, urlop wypoczynkowy udzielany jest zgodnie z planem urlopów.
2. Plan urlopów na rok następny, sporządza Pracodawca, zgodnie z warunkami zawartymi w Kodeksie pracy, do dnia 31 grudnia każdego roku i podaje do wiadomości pracowników, w *sekretariacie* Szkoły.
3. Przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego pracownika niepedagogicznego może nastąpić:
  - 1) na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami;
  - 2) z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia toku pracy.
4. Pracodawca może odwołać pracownika niepedagogicznego z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.
5. Ust. 1-4 stosuje się w przypadku nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.

#### § 38

1. Na pisemny wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami, może być udzielony mu urlop bezpłatny, jeżeli nie spowoduje to zakłóceń normalnego toku pracy Szkoły.
2. Urlopów bezpłatnych nauczycielom zatrudnionym w pełnym wymiarze zajęć udziela się na zasadach określonych w art. 68 Karty Nauczyciela.

#### § 39

1. Podania o urlopy, o których mowa w niniejszym rozdziale, wraz z akceptacją przełożonego, pracownik składa w sekretariacie Szkoły. Urlopów udziela Dyrektor.
2. Zastępstwo na czas urlopu nieobecnego pracownika, wyznacza przełożony.
3. Pracownik odchodzący na urlop, obowiązany jest przekazać sprawę będące w toku załatwiania, pracownikowi zastępującemu go w czasie urlopu.

## Rozdział 8

### Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym

#### § 40

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej, określanych dalej „bhp i ppoż.”.

#### § 41

1. Pracownicy nowo zatrudnieni powinni potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp i w szczególności być:
  - 1) poddani wymaganym wstępnym badaniom lekarskim zakończonym wydaniem orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy;
  - 2) przeszkoleni w zakresie przepisów bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) i ppoż. oraz poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i sposobach minimalizowania tego ryzyka;
  - 3) przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy.
2. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika.  
W szczególności pracownik jest obowiązany:
  - 1) znać przepisy i zasady bhp, 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 bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
  - 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 przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Szkole 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 i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
3. Przed opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik ma obowiązek:
  - 1) uporządkować miejsce pracy;
  - 2) zamknąć okna w pomieszczeniu pracy;
  - 3) wyłączyć urządzenia elektryczne i wyłączyć zbędne oświetlenie;
  - 4) wyłączyć wszelkie maszyny i urządzenia oraz zabezpieczyć je przed przypadkowym włączeniem;

- 5) zabezpieczyć materiały, urządzenia, a także dokumenty służbowe, przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.

4. Pracownik ma prawo:

- 1) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom;
- 2) oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego - jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt 1;
- 3) po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

## § 42

1. Pracodawca jest zobowiązany między innymi.:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 2) przeprowadzać systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego;
- 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) kierować pracowników, w odpowiednich terminach, na profilaktyczne badania lekarskie;
- 5) wskazać pracownikowi, odpowiednio zabezpieczone, miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

2. Przełożony pracownika jest obowiązany:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp;
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp;
- 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

## § 43

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami. Dostarczone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
  - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
  - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na

określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego, zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w ust. 1-2, stanowią własność Pracodawcy.
5. Pracodawca nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianych do stosowania na danym stanowisku pracy.
6. Za zgodą pracownika, dopuszcza się używanie przez niego, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bhp.
7. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ust. 6 Pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
8. Pracodawca zapewnia pranie, konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
9. Za zgodą pracownika, czynności o których mowa w ust. 8, mogą być wykonane przez pracownika. Za czynności te Pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny w wysokości poniesionych kosztów.
10. Pracodawca wyposaża sanitariaty w środki higieny osobistej: w papier toaletowy, mydło i ręczniki.

#### § 44

1. Pracownikom wykonujących pracę:
  - 1) na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10° C lub powyżej 25° C,
  - 2) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C,
  - 3) w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000,
  - 4) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C
  - 5) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
  - 6) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C,Pracodawca zapewnia napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy, a w przypadku określonym w pkt 1 - napoje wzbogacone w sole mineralne i witaminy.
2. Napoje podawane lub przygotowywane są w siedzibie Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca nie ma możliwości wydawania napojów ze względu na wykonywanie pracy przez pracownika poza siedzibą Pracodawcy, pracownicy otrzymują gotowe napoje lub surowce, do przygotowania napojów we własnym zakresie.

#### § 45

1. Szkoła ma obowiązek dokonać oceny ryzyka zawodowego oraz udokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaniem pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać każdego pracownika z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą.
3. Ocena ryzyka dotyczy zagrożeń związanych z procesem pracy, z uwzględnieniem dających się przewidzieć awarii, ale z wyłączeniem zdarzeń losowych oraz przypadkowych i/lub chwilowych

zakłóceń warunków środowiska pracy spowodowanych przez czynniki pochodzące spoza stanowiska pracy.

4. Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się co 5 lat oraz:
  - 1) gdy informacje wykorzystane do jego oceny utraciły swą aktualność;
  - 2) przy tworzeniu nowych stanowisk pracy;
  - 3) po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych;
  - 4) w wypadku istotnych zmian organizacyjnych i technologicznych;
  - 5) w razie wypadku pracownika;
  - 6) gdy pracownik, jego przełożony, spostrzeże nowy czynnik stanowiący ryzyko zawodowe.

## **Rozdział 9**

### **Ochrona pracy kobiet i młodocianych**

#### § 46

1. Pracownikowi pedagogicznemu w ciąży lub wychowującemu dziecko do lat 4 nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
2. W razie gdy czas pracy pracownicy pedagogicznej karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy.
3. Pracownica niepedagogiczna 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. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie. 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. Ww. pracownica korzysta z przerw na karmienie po złożeniu wniosku (załącznik nr 9 do Regulaminu). Po zaprzestaniu karmienia pracownica zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracodawcę poprzez złożenie stosownego oświadczenia (załącznik nr 10 do Regulaminu)
4. Nie zatrudnia się kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac wzbronionych kobietom zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### § 47

1. Szkoła nie zatrudnia młodocianych w celu odbycia przygotowania zawodowego.
2. W Szkole, w wyjątkowych przypadkach, mogą być zatrudniani młodociani przy lekkich pracach sezonowych i dorywczych, na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do niego.
3. Praca lekka nie może powodować zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie może utrudniać młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego. Wykaz prac wzbronionych młodocianym zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym obejmuje lekkie prace porządkowe wykonywane w budynku i na terenie Szkoły, w szczególności:
  - 1) zamiętanie;
  - 2) grabienie;
  - 3) odśnieżanie;
  - 4) prace ogrodowe;
  - 5) segregowanie książek;

- 6) sprzątanie pomieszczeń;
- 7) pomocnicze prace malarskie.

## **Rozdział 10**

### **Porządek i dyscyplina pracy**

#### § 48

Pracownik zobowiązany jest do należytego wykonywania swoich obowiązków, przestrzegać ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp i ppoż., a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracownik pedagogiczny ponadto – do realizowania obowiązków, o których mowa w art. 6 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela, art. 5 Prawa oświatowego oraz przestrzegania podstawowych zasad moralnych, o czym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 Karty Nauczyciela.

#### § 49

1. Wstęp i przebywanie pracownika na terenie siedziby Pracodawcy, po spożyciu alkoholu są zabronione.
2. Na teren siedziby Pracodawcy, nie wolno wnosić alkoholu, ani jego spożywać.
3. W przypadku podejrzenia, iż pracownik przybył na teren siedziby Pracodawcy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, każdy inny pracownik powiadamia o tym fakcie przełożonego tego pracownika. Przełożony powiadamia inspektora bhp oraz Dyrektora.
4. Pracownika w stanie nietrzeźwości przełożony nie dopuszcza do pracy. Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego opuszczenia siedziby Pracodawcy. Dzień ten traktuje się jak nieusprawiedliwioną nieobecność pracownika w pracy. Okoliczności stanowiące podstawę takiej decyzji, podaje się pracownikowi do wiadomości.
5. Na żądanie pracownika, o którym mowa w ust. 4, Pracodawca zapewnia przeprowadzenie badania stanu trzeźwości pracownika.
6. Czynności mające na celu dokonanie badania krwi pracownika podejrzanego o stan nietrzeźwości wykonuje przełożony pracownika lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko w Szkole.
7. W przypadku zaprzeczania pracownika o stanie jego nietrzeźwości, mimo ewidentnych oznak takiego stanu, inicjatywa przeprowadzenia badania krwi należy do Pracodawcy. Odmowa pracownika na pobranie próbki krwi do badania, stanowi potwierdzenie jego nietrzeźwości.
8. Koszty wyniku badania pracownika potwierdzającego spożycie przez niego alkoholu, obciążają pracownika, w przeciwnym przypadku – Pracodawcę.
9. Pracownikowi w stanie nietrzeźwym, nie wolno przebywać na terenie Szkoły także po zakończeniu świadczenia pracy oraz w czasie, gdy korzysta on ze zwolnień od pracy.

#### § 50

1. Wynoszenie poza teren Pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów stanowiących jego własność, bez posiadania pisemnego zezwolenia przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej, jest zabronione.
2. Bez zgody Dyrektora lub przełożonego, pracownik nie może wynosić poza siedzibę Pracodawcy: dokumentów, dyskiepek lub innych nośników informacji, oprócz tych, które można wypożyczyć w bibliotece Szkoły.

## § 51

Rażącym naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

- 1) złe lub niedbałe wykonywanie pracy;
- 2) działania lub zaniechanie działań, w wyniku czego może powstać zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów albo pracowników Szkoły;
- 3) wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;
- 4) kradzież lub umyślne niszczenie materiałów, narzędzi i środków technicznych, stanowiących własność Pracodawcy;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy;
- 6) spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia;
- 7) stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
- 8) nie używanie przydzielonej przez Pracodawcę odzieży i obuwia roboczego, albo ochronnego lub sprzętu ochrony osobistej;
- 9) ujawnienie informacji objętych tajemnicą służbową lub ochroną danych osobowych;
- 10) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
- 11) niewykonywanie poleceń przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej, które dotyczą pracy;
- 12) niewłaściwy stosunek do przełożonych lub współpracowników;
- 13) rażące naruszenie norm współżycia społecznego.

## Rozdział 11

### Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy

## § 52

1. W stosunku do pracowników, którzy nie przestrzegają 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, mogą być zastosowane kary wymienione w art. 108 Kodeksu pracy, a mianowicie kara:
  - 1) upomnienia;
  - 2) 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 pracownikowi można wymierzyć również karę pieniężną.
3. Kary, o których mowa w ust. 1-2, wymierza Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
4. Pracodawca może odstąpić od ukarania pracownika, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec pracownika innych środków oddziaływania.

## **Rozdział 12** **Nagrody i wyróżnienia**

### § 53

1. Pracownikom, za wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane:
  - 1) nagroda pieniężna;
  - 2) dyplom uznania;
  - 3) awans na wyższe stanowisko.
2. O nagrody i wyróżnienia dla pracownika wnioskuje bezpośredni przełożony pracownika.
3. Przy przyznawaniu nagród i wyróżnień nie jest wymagane stosowanie kolejności wymienionej w ust. 1.
4. Za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pracowników pedagogicznych, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, Dyrektor, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły, może wnioskować o przyznanie nagrody kuratora oświaty lub ministra.

## **Rozdział 13**

### **Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia**

### § 54

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, określone w umowie o pracę, ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, stażu i kwalifikacji, wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.
3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w godzinach pracy Szkoły.
5. Pracodawca na wniosek pracownika obowiązany jest udostępnić do wglądu dokumentacji płacowej dotyczącej jego osoby, na podstawie której zostało obliczone wynagrodzenie.

### § 55

1. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych, wypłaca się z dołu w 27 dniu każdego miesiąca, a jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w ostatnim dniu pracy poprzedzającym ten dzień.  
W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych prawidłową organizacją pracy szkoły, dopuszcza się możliwość wcześniejszej wypłaty wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych, tj. nie wcześniej niż 5 dni liczonych od terminu ustalonego w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
2. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi niepedagogicznemu za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

## § 56

1. Wynagrodzenie pracowników pedagogicznych wypłacane jest miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca.
2. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.
3. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.

## Rozdział 14

### Postanowienia końcowe

## § 57

Spory ze stosunku pracy rozpatruje Sąd Rejonowy – Sąd Pracy w Jędrzejowie.

## § 58

1. Dyrektor przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków każdego dnia w godzinach pracy, poza godzinami zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretarką godziny przyjęcia.
2. Informacji w sprawach pracowniczych udziela w poniedziałek, w godzinach pracy, pracownik prowadzący sprawy pracownicze.
3. Dyrektor przyjmuje interesantów, nie będących pracownikami Szkoły, w sprawach skarg i wniosków, w każdy poniedziałek będący dniem pracy Szkoły, od godziny 8.35 do 10.00 i czwartek od godz. 8.30 do 9.30 oraz w miarę wolnego czasu, w inne dni tygodnia, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretarką terminu przyjęcia.
4. Pracodawca udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu na terenie siedziby Pracodawcy, w sekretariacie Szkoły.

## § 59

Przed zatrudnieniem pracownika młodocianego w celu przygotowania zawodowego treść niniejszego regulaminu zostanie dostosowana do wymogów prawnych związanych z zatrudnianiem pracowników młodocianych.

## § 60

1. Regulamin udostępniany jest do wykorzystania przez pracowników, na terenie siedziby Pracodawcy, w sekretariacie Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia, poprzez wywieszenie jego treści na tablicach informacyjnych: w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie Szkoły.

Regulamin uzgodniono w dniu: 18.05.2020r.

Za organizację związkową

Międz Zakładowa Organizacja Związkowa  
NSZZ "Solidarność"  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
w Busku Zdroju

  
Przewodniczący

mgr Bogusław Mączyński

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
ul. Stefana Batorego 17  
28-100 Busko-Zdrój  
tel./fax 41 378 29 55

Prezes Oddziału ZNP

  
mgr Krzysztof Czerwiński

Za Pracodawcę:

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Marek Madetko

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3  
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”  
w Busku-Zdroju  
ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój  
tel. 41 378 69 39  
NIP 655-193-79-58 Regon 290506950

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ  
ORAZ ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO OKREŚLAJĄCA STANOWISKA  
PRACY, NA KTÓRYCH POWINNY BYĆ STOSOWANE ORAZ  
PRZEWIDYWANE OKRESY ICH UŻYWALNOŚCI**

Lp.	Stanowisko	Asortyment	Rodzaj O- Ochrona R- Robocza	Okres używania: m-ce, do zużycia, sez. grzewcz., okresy zimowe
1.	Sprzątaczką	- fartuch roboczy ochronny - obuwie robocze lekkie - rękawice robocze - beret lub chustka na głowę	R R O R	24 miesiące 24 miesiące Do zużycia 24 miesiące
2.	Konserwator - dozorca	- słuchawki, nauszniki ochronne  - ubranie robocze - koszula flanelowa - czapka - obuwie robocze - rękawice ochronne - okulary ochronne - obuwie ocieplane - kurtka ocieplana	O  R R R R O O O R	d.z., nie częściej niż raz na 36 miesięcy 12 miesięcy 24 miesiące Do zużycia 24 miesiące Do zużycia Do zużycia 36 miesięcy d.z., nie częściej niż raz na 36 miesięcy
3.	Bibliotekarz	- fartuch roboczy (ochronny)	O	Do zużycia
4.	Nauczyciel wychowania fizycznego	- spodenki gimnastyczne  - dres sportowy  - koszulka gimnastyczna  - obuwie sportowe  - klapki na basen	R  R  R  R	d.z., nie częściej niż raz na 24 miesiące d.z., nie częściej niż raz na 36 miesięcy d.z., nie częściej niż raz na 24 miesiące d.z., nie częściej niż raz na 24 miesiące d.z., nie częściej niż raz na 24 miesiące
5.	Pracownik ds. bezpieczeństwa na jezdni	- płaszcz przeciwdeszczowy - czapka - kurtka ocieplana	O R R	Do zużycia Do zużycia d.z., nie częściej niż raz na 36 miesięcy
6.	Praca przy komputerze min 4h/dziennie	- okulary korekcyjne	O	Zgodnie z zarządzeniem Nr 15/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. A. Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju z dnia 04.11.2019 r. - nie częściej niż raz na 3 lata

ASORTYMENT	Maksymalne CENY BRUTTO
- fartuch roboczy ochronny	80,00 zł
- obuwie robocze lekkie	130,00 zł
- rękawice robocze	5,00 zł
- beret lub chustka na głowę	30,00 zł
- słuchawki, nauszники ochronne	30,00 zł
- ubranie robocze	120,00 zł
- koszula flanelowa	55,00 zł
- czapka	25,00 zł
- obuwie robocze	185,00 zł
- rękawice ochronne	7,00 zł
- okulary ochronne	15,00 zł
- obuwie ocieplane	185,00 zł
- kurtka ocieplana	200,00 zł
- fartuch roboczy (ochronny)	80,00 zł
- spodenki gimnastyczne	80,00 zł
- dres sportowy	240,00 zł
- koszulka gimnastyczna	100,00 zł
- obuwie sportowe	260,00 zł
- klapki na basen	60,00 zł
- płaszcz przeciwdeszczowy	60,00 zł
- czapka	25,00 zł
- kurtka ocieplana	200,00 zł
- okulary korekcyjne	500,00 zł

## 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) 30 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 poruszonym 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  $30^\circ$ , 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  $30^\circ$ , 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 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 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 przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (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<sup>2</sup>,
  - 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<sup>2</sup>;

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 rozplodników.
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 kłamrach.

## Wykaz prac wzbronionych młodocianym

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

#### 1. 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.

### **2. 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 posadzkarskich.

### **3. Prace zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu**

1)Prace, przy których mógłby być zagrożony dalszy prawidłowy rozwój psychiczny młodocianych, w szczególności:

a) prace związane z produkcją, sprzedażą i konsumpcją wyrobów alkoholowych, w tym obsługa konsumentów w zakładach gastronomicznych,

b) prace związane z produkcją, sprzedażą i reklamą wyrobów tytoniowych,

c) prace związane z ubojem i obróbką poubojową zwierząt,

d) obsługa zakładów kąpielowych i łaźni,

e) prace rakarzy,

f) prace przy sztucznym unasiennianiu zwierząt,

g) prace w szpitalach (oddziałach) dla nerwowo i psychicznie chorych.

2)Prace w warunkach mogących stanowić nadmierne obciążenie psychiczne, w szczególności:

a) wymagające odbioru i przetwarzania dużej liczby lub szybko po sobie następujących informacji i podejmowania decyzji mogących spowodować groźne następstwa, szczególnie w sytuacjach przymusu czasowego, w tym związane z obsługą urządzeń sterowniczych,

b) wymuszone przez rytm pracy maszyn i wynagradzane w zależności od osiągniętych rezultatów.";

3)Prace pokojowych w domach wczasowych i turystycznych, pensjonatach i hotelach, w tym hotelach robotniczych.

4)Udział w występach tancerzy w zakładach gastronomicznych.

## **II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych**

### **1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych**

1) Prace w narażeniu na działanie substancji lub 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) toksyczność ostra, kategoria 1, 2 lub 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331),

b) działanie żrące na skórę, kategoria 1A, 1B lub 1C (H314),

c) gaz łatwopalny, kategoria 1 lub 2 (H220, H221),

d) łatwopalne aerozole, kategoria 1 (H222),

e) ciecz łatwopalna, kategoria 1 lub 2 (H224, H225),

f) materiały wybuchowe, kategorie "niestabilny materiał wybuchowy" lub materiały wybuchowe podklasy 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205),

g) substancje i mieszaniny samoreaktywne typów A, B, C lub D (H240, H241, H242),

h) nadtlutki organiczne typu A lub B (H240, H241),

i) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu jednorazowym, kategoria 1 lub 2 (H370, H371),

- j) działanie toksyczne na narządy docelowe po narażeniu powtarzanym, kategoria 1 lub 2 (H372, H373),
- k) działanie uczulające na drogi oddechowe, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H334),
- l) działanie uczulające na skórę, kategoria 1, podkategoria 1A lub 1B (H317),
- m) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- n) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- o) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A lub 1B (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df).

2) Prace w narażeniu na substancje, mieszaniny lub procesy technologiczne o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, określone w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy, a także prace w narażeniu na substancje lub mieszaniny powstające w tych procesach.

3) Prace w narażeniu na ołów lub jego związki, w zakresie, w jakim czynniki, o których mowa, są wchłaniane przez ludzki organizm.

4) Prace w narażeniu na azbest.

5) Prace z kadziami, zbiornikami lub pojemnikami zawierającymi czynniki chemiczne, o których mowa w pkt 1-4.

6) Prace w kontakcie z lekami psychotropowymi.

## **2. 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 przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

## **3. 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 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  $1 \text{ m/s}^2$ ,
- 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  $4 \text{ m/s}^2$ .

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 ( $1,4 a_{wx}$ ,  $1,4 a_{wy}$ ,  $a_{wz}$ ), przekracza  $0,76 \text{ m/s}^2$ .

11) Prace w pomieszczeniach, w których temperatura powietrza przekracza  $30 \text{ }^\circ\text{C}$ , 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

przetwórniami 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 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 pomieszczeniach o temperaturze pośredniej.

14) Prace w warunkach podwyższonego ciśnienia, w tym w szczególności:

- a) w komorach wysokich ciśnień lub w innych urządzeniach hiperbarycznych nawodnych albo naziemnych,
- b) w urządzeniach komunikacji lotniczej,
- c) prace nurków i płetwonurków,
- d) prace w kesonach.

15) Prace w warunkach obniżonego ciśnienia, w tym w szczególności w komorach niskich ciśnień lub w innych urządzeniach hipobarycznych nawodnych lub naziemnych.

#### **4. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych**

Prace w kontakcie z czynnikami biologicznymi zakwalifikowanymi do grupy 3 lub 4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki, w szczególności:

1) Prace, przy których źródłem zakażenia lub zarażenia może być chory człowiek lub materiał zakaźny pochodzenia ludzkiego, w tym krew, tkanki, mocz, kał, 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 szczególności:

- a) drobnoustrojami wywołującymi choroby odzwierzęce (zoonozy),
- b) alergenami pochodzenia zwierzęcego, w tym wydalinami, roztoczem, sierścią, łupieżem zwierząt hodowlanych, pyłem jedwabiu naturalnego, pierzem ptaków, mączką rybną, 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, w tym bakteriami, promieniowcami, grzybami, które stanowią zagrożenie w trakcie procesów magazynowania, przetwarzania i użytkowania różnych surowców roślinnych,

- a) pyłami pochodzenia roślinnego, powodującymi stany uczuleniowe, w tym pyłami zbożowymi, paszowymi, tytoniowymi i z ziół leczniczych.

#### **III. 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, siewkarni i innych maszyn rolniczych, przy których występują zagrożenia wypadkowe, oraz koszeniem kosą,
  - f) prowadzeniem maszyn budowlanych i drogowych oraz obsługą dźwignic, kafarów 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, sprzątaczy 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 parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach.

**Rozkład czasu pracy  
godziny rozpoczynania i kończenia pracy pracowników niepedagogicznych  
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Plk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”  
w Busku – Zdroju**

§ 1

W zakładzie pracy, z zastrzeżeniem § 2 i § 3, pracowników niepedagogicznych obowiązuje w poszczególnych dniach tygodnia następujący czas pracy: od poniedziałku do piątku w od godz. 7.00 do godz. 15.00.

§ 2

1. Ustala się, z zastrzeżeniem § 3, następujący czas pracy na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
  - a) kierownik gospodarczy: od poniedziałku do piątku od godz. 11.30 do godz. 15.30,
  - b) sekretarka: od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 11.30,
  - c) pomoc nauczyciela: od poniedziałku do piątku wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora,
  - d) sprzątaczką: od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 16.00 .
2. W przypadku szczególnych potrzeb Szkoły Dyrektor może zmienić rozkład czasu godzin pracy bez zmiany tygodniowego wymiaru czasu pracy.

§ 3

Ustala się następujący czas pracy dla pracowników zatrudnionych w systemie równoważnego czasu pracy:

- a) konserwator: codziennie I zmiana od godz. 6.00 do godz. 14.00,  
II zmiana od godz. 14.00 do godz. 22.00  
lub zmiennie w innych dniach i godzinach, wg harmonogramu sporządzonego przez kierownika gospodarczego,
- b) dozorca: codziennie od godz. 6.30 do godz. 14.30  
lub zmiennie w innych dniach i godzinach, wg harmonogramu sporządzonego przez kierownika gospodarczego

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczętka zakładu pracy)

### WNIOSEK NA WYKONYWANIE PRACY W GODZINACH NADLICZBOWYCH

Wnioskuje o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownika Pana/i  
.....w dniu ..... w związku z wykonywaniem zadań  
dotyczących .....

Miejsce pracy .....

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(Akceptacja pracodawcy)

Potwierdzam wykonanie pracy w godzinach nadliczbowych pracownika .....  
w dniu.....

Czas pracy w godzinach nadliczbowych wynosił..... godzin.

.....  
(podpis bezpośredniego przełożonego  
lub innej osoby nakazującej pracę)

Wyżej wymieniony czas pracy w godzinach nadliczbowych\*

- odbiorę w dniu .....
- wykorzystam na wyjścia prywatne.

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

## OŚWIADCZENIE RODZICA

Oświadczam, że w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem **do lat 4 na podstawie art. 178 § 2 Kodeksu Pracy**

- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na pracę w godzinach nadliczbowych
- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na pracę w porze nocnej
- wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na delegowanie poza miejsce pracy

Oświadczam, że jestem jedynym rodzicem dziecka korzystającym z uprawnień wskazanych w oświadczeniu.

W przypadku zmiany w korzystaniu z uprawnień rodzicielskich zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia.

.....  
(data złożenia oświadczenia)

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

.....  
(nazwa pracodawcy)

.....  
(adres pracodawcy)

### Wniosek o wyjście prywatne

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w dniu ..... 2020 roku w godzinach od ..... do .....

Jednocześnie zobowiązuję się do odpracowania mojego zwolnienia od pracy w dniu ..... 2020 roku w godzinach .....

.....  
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody\*

.....  
(podpis pracodawcy)

Potwierdzam odpracowanie udzielonego w/w pracownikowi zwolnienia od pracy w dniu ..... 2020 roku w godzinach .....

.....  
(podpis pracodawcy)

\* niewłaściwe skreślić

.....

*(imię i nazwisko pracownika)*

### **Informacja o funkcjonowaniu monitoringu**

Niniejszym informuję, że zgodnie z art. 22<sup>2</sup> i art. 22<sup>3</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka” w Busku – Zdroju stosuje się monitoring wizyjny w budynku Szkoły w celu zwiększenia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia oraz zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej oraz monitoring ruchu użytkowników w sieci internetowej, w tym służbowych skrzynek e-mailowych oraz odwiedzanych stron www w celu kontroli właściwego wykorzystania czas pracy, sprzętu oraz zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego.

Zapoznałem/am się z ww. informacją:

.....

*(data i podpis pracownika)*

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

**WNIOSEK**  
**PRACOWNICY O POŁĄCZENIE PRZERW NA KARMNIENIE DZIECKA**

Zgodnie z art. 187 § 1 Kodeksu Pracy zwracam się z prośbą o połączenie dwóch przerw na karmienie piersią w jedną przerwę. Jedną przerwę na karmienie piersią chciałabym wykorzystać w godzinach od ..... do .....

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Pracodawcę o zaprzestaniu karmienia dziecka piersią.

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko pracy nazwa jednostki)

### **OŚWIADCZENIE O ZAPRZESTANIU KARMIENIA DZIECKA**

Oświadczam, że z dniem .....nie będę korzystała z przerw na karmienie piersią.

.....  
(data i podpis pracownika)