

## REGULAMIN PRACY

### Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim

Na podstawie art. 104<sup>1</sup> oraz art. 104<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

#### Rozdział I Postanowienia wstępne

##### § 1

1. Regulamin pracy, zwany dalej Regulaminem, jest aktem normatywnym ustalającym wewnętrzną organizację i porządek w procesie pracy w Miejskiej Szkole Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim, zwaną dalej szkołą, oraz określającym związane z procesem pracy prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
2. W zakresie określonym w ust. 1 Regulamin określa w szczególności:
  - 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
  - 2) obowiązki pracodawcy,
  - 3) obowiązki pracowników,
  - 4) urlopy i zwolnienia od pracy,
  - 5) wyróżnienia i nagrody dla pracowników,
  - 6) postępowanie w przypadku naruszenia postanowień regulaminu,
  - 7) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy,
  - 8) porę nocną,
  - 9) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia,
  - 10) wykazy prac wzbronionych kobietom w ciąży oraz kobietom karmiącym piersią,
  - 11) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
  - 12) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
  - 13) informacje o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

## § 2

Celem Regulaminu jest sprecyzowanie reguł porządku pracy, ułatwiających jej należyty przebieg oraz dostosowanie podstawowych zasad prawa pracy do warunków istniejących w szkole.

## § 3

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj umowy o pracę oraz zajmowane stanowisko.

## § 4

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem go do pracy winien zaznajomić się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, które załącza się do jego akt osobowych.

## § 5

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy – należy przez to rozumieć Miejską Szkołę Artystyczną I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim, reprezentowaną przez Dyrektora,
- 2) pracownika – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami pozostających w stosunku pracy z pracodawcą,
- 3) przepisach prawa pracy – należy przez to rozumieć przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
- 4) zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Mińsku Mazowieckim.

## **Rozdział II** **Obowiązki pracodawcy**

## § 6

1. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

- 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,

- 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, (przepisy o równym traktowaniu w zatrudnieniu stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
- 5) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- 7) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 8) stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,
- 9) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
- 10) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 11) prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza),
- 12) przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
- 13) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 14) informować pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, a pracowników zatrudnionych na czas określony o wolnych miejscach pracy,
- 15) przydzielać pracownikom odpowiednio zabezpieczonych miejsc na przechowywanie narzędzi pracy, odzieży wierzchniej, roboczej ochronnej i środków ochrony indywidualnej,
- 16) zabezpieczać warunki ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia,
- 17) przeciwdziałać mobbingowi.

### **Rozdział III**

#### **Obowiązki pracownika**

##### **§ 7**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, dotyczących pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami lub umową o pracę.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego u pracodawcy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego u pracodawcy porządku,
  - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) zachowywanie się uprzejmie i życzliwie, w kontaktach z innymi, pracodawcą, oraz współpracownikami,
  - 5) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
  - 6) dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 7) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - 8) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy,
  - 9) zachowanie trzeźwości w miejscu pracy, niepalenie papierosów i e-papierosów oraz niezazywanie substancji psychoaktywnych,
  - 10) dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy, należyte zabezpieczanie po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń i pomocy naukowych,
  - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 12) przestrzeganie kodeksu etyki obowiązującego w szkole.

##### **§ 8**

Przyjęcie do wiadomości obowiązku przestrzegania tajemnicy określonej w obowiązujących przepisach prawa pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na dokumencie przechowywanym w aktach osobowych.

##### **§ 9**

W związku z wygaśnięciem lub rozwiązaniem stosunku pracy pracownicy są obowiązani:

- 1) zwrócić pracodawcy pobrane narzędzia i pomoce naukowe, odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej oraz odzież roboczą, jeżeli nie minął termin jej używalności,
- 2) rozliczyć się z pracodawcą z pobranych zaliczek i pożyczek.

## § 10

1. Zabrania się pracownikom:
  - 1) spożywania alkoholu i przyjmowania środków odurzających na terenie zakładu pracy oraz przychodzenia do pracy po spożyciu alkoholu i środków odurzających,
  - 2) palenia tytoniu oraz e-papierosów w budynku i na terenie szkoły,
  - 3) wykonywania pracy prywatnej z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi będących własnością pracodawcy,
  - 4) wynoszenia z terenu zakładu pracy bez zgody pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów niebędących własnością pracownika,
  - 5) korzystania z telefonów pracodawcy i służbowej poczty elektronicznej dla celów prywatnych.
2. W razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez pracownika obowiązku trzeźwości, Dyrektor szkoły jest obowiązany nie dopuścić go do pracy, oraz powiadomić odpowiednie służby w celu stwierdzenia stanu trzeźwości.
3. Pracownik, który kwestionuje decyzję Dyrektora oraz wynik przeprowadzonego badania, może żądać przeprowadzenia badania stanu jego trzeźwości przez pobranie krwi. W razie potwierdzenia się tego stanu w wyniku badania pracownik ponosi koszty badań.

## Rozdział IV

### Czas pracy – porządek pracy

## § 11

Czas pracy jest to czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy pracy w szkole lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

1. Czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w okresie rozliczeniowym, który wynosi 3 miesiące.
2. Pracą w godzinach nadliczbowych jest praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy.
3. W umowie z pracownikiem zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy strony określają dopuszczalną liczbę godzin pracy, której przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych.
4. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna za zgodą Dyrektora i na polecenie bezpośredniego przełożonego pracownika w razie:
  - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo w celu ochrony mienia lub usunięcia awarii,
  - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.
5. Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia za przepracowane godziny na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania.

## § 12

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy nauczyciel zobowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, według obowiązującego planu zajęć i planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające ze statutowych zadań szkoły,
  - 3) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć.

## § 13

1. Dyrektor i wicedyrektor mają obniżony wymiar obowiązkowych tygodniowych zajęć dydaktycznych.
2. Kadra kierownicza w razie potrzeby świadczy pracę w godzinach nadliczbowych i w dniach wolnych od pracy bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

## § 14

1. Ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:
  - a) na stanowiskach pomocniczych i obsługi – równoważny system czasu pracy obejmujący do 12 godzin w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym według indywidualnie ustalonego harmonogramu,
  - b) dla operatorów maszyn i urządzeń - równoważny system czasu pracy obejmujący do 12 godzin w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym według indywidualnie ustalonego harmonogramu.
- 1) na stanowiskach urzędniczych w godzinach od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>, w następujących przedziałach czasowych: od godz. 8<sup>30</sup> do godz. 16<sup>30</sup>, od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup> i od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>,
- 2) na stanowisku głównego księgowego w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup> i w środę od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>,
- 3) na stanowisku starszego specjalisty w poniedziałek i czwartek od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>, we wtorek od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>, w środę od godz. 8<sup>30</sup> do godz. 18<sup>30</sup>,
- 4) na stanowisku kierownika sekcji od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup>. W miesiącu wrześniu (dwa dni w tygodniu ustalone z dyrektorem szkoły w formie pisemnej) w celu wynajmu instrumentów rodzicom uczniów w godz. 10<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>,
- 5) na stanowisku starszych woźnych i woźnych od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup> w następujących przedziałach czasowych: od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>, od godz. 14<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>. W sobotę od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
- 6) na stanowisku konserwatora maszyn i urządzeń od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup>,
- 7) na stanowiskach pracowników pedagogicznych – według obowiązującego planu zajęć i planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły – od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> – 20<sup>30</sup> w sobotę w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

2. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godz., przysługuje 15 minutowa przerwa na posiłek, wliczona do czasu pracy. Dla pierwszej zmiany o godz. 10<sup>00</sup>, dla drugiej zmiany o godz. 18<sup>00</sup> dla środkowej zmiany o godz. 16<sup>00</sup>.

## § 15

1. Pracownicy pedagogiczni spożywają posiłki w pomieszczeniu socjalnym w czasie przerw pomiędzy zajęciami.
2. Pracownicy administracji i obsługi spożywają posiłki w pomieszczeniu socjalnym w czasie wyznaczonych przerw.

## § 16

1. Dla pracowników na stanowiskach operatorów maszyn i urządzeń praca w godzinach od 23<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> jest pracą wykonywaną w porze nocnej.
2. Dla pozostałych pracowników praca w porze nocnej wykonywana jest w godz. od 22<sup>00</sup> do godz. 6<sup>00</sup>
3. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6<sup>00</sup> w tym dniu, a 6<sup>00</sup> w dniu następnym.
5. Dniem wolnym z tytułu przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy jest każda sobota. Nie dotyczy pracowników pomocniczych i obsługi oraz operatorów maszyn i urządzeń, dla których dni wolne wynikają z harmonogramu czasu pracy.

## § 17

Pracodawca może w uzasadnionych przypadkach dokonać zmian rozkładu czasu pracy, wobec pracowników, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt od 1 do 6.

## § 18

1. Pracownicy są obowiązani stawić się do pracy w takim czasie, aby w porze rozpoczynania pracy znajdować się na stanowiskach pracy w gotowości do pracy.
2. Każdorazowe opuszczenie miejsca pracy wymaga zgody Dyrektora szkoły.
3. Samowolne opuszczenie miejsca pracy stanowi rażące naruszenie dyscypliny pracy i skutkuje odpowiedzialnością porządkową pracownika.
4. Przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy, oraz w dniu wolnym od pracy jest dopuszczalne tylko za zgodą pracodawcy.

5. W razie spóźnienia się do pracy pracownik obowiązany jest zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, a ten Dyrektorowi szkoły. Za czas spóźnienia pracownik ma prawo do wynagrodzenia, jeśli odpracował czas spóźnienia.

## § 19

1. Pracownicy niebędący nauczycielami potwierdzają przybycie do pracy przez osobiste podpisanie się na liście obecności.
2. W celu załatwienia spraw służbowych wymagających wyjścia poza teren szkoły, pracownik winien zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, a ten Dyrektorowi szkoły oraz dokonać wpisu do książki wyjść oznaczając miejsce i godzinę wyjścia oraz godzinę powrotu.
3. W celu załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które nie mogą być załatwione poza godzinami pracy, wymagających wyjścia poza teren szkoły, pracownik winien zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu, a ten Dyrektorowi szkoły oraz dokonać wpisu do książki wyjść oznaczając miejsce i godzinę wyjścia oraz godzinę powrotu. Brak powrotu pracownika do szkoły oznacza, że wyjście prywatne trwało do końca czasu pracy tego dnia. Pracodawca może nakazać odpracowanie czasu nieobecności. Pozostanie w pracy po godzinach, aby wypełnić ten obowiązek, nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych. Natomiast odpracowanie nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku.
4. Nauczyciele odnotowują swoją obecność poprzez wpis i podpis w dziennikach zajęć.

## Rozdział V

### Dyscyplina pracy – usprawiedliwienia

## § 20

Przestrzeganie dyscypliny pracy jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika.

## § 21

1. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową. Załatwianie spraw osobistych, nie związanych z pracą zawodową, powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.
2. Wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania pracy i nie opuszczania swojego stanowiska pracy w godzinach pracy. Każdorazowe późniejsze rozpoczęcie względnie wcześniejsze zakończenie pracy a także przerwanie pracy wymaga uprzedniego uzgodnienia z Dyrektorem szkoły.

## § 22

Za dyscyplinę pracy oraz prawidłową kontrolę obecności i spóźnień, łącznie ze stosowaniem kar regulaminowych odpowiada Dyrektor szkoły.

## § 23

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić pracodawcę. Obowiązek ten uznaje się za spełniony, jeżeli pracownik zawiadomi o niemożności stawienia się do pracy Dyrektora szkoły w dniu poprzedzającym dzień nieobecności.
2. W razie nie stawienia się do pracy z innych przyczyn niż z góry wiadomych pracownik jest obowiązany powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym. Powinien to zrobić osobiście, a w przypadku gdy nie jest to możliwe – za pośrednictwem innych osób. Dopuszcza się również zawiadomienie przez pocztę, bądź telefonicznie.
3. Pracownik obowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić spóźnienie się do pracy.

## § 24

Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:

- 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej, członka rodziny pracownika, wymagającej osobistej opieki pracownika, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy, doręczone w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia nieobecności.
- 2) zaświadczenie lekarskie w przypadku:
  - a) porodu lub choroby małżonka ubezpieczonego lub rodzica dziecka, stale opiekujących się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi lub rodzicowi sprawowanie opieki,
  - b) pobytu małżonka ubezpieczonego lub rodzica dziecka, stale opiekujących się dzieckiem, w szpitalu albo innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne,
- 3) decyzja właściwego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
- 4) oświadczenie pracownika w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia przedszkola (żłobka) lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,
- 5) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystawione przez właściwy organ w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji państwowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję w charakterze świadka lub strony w postępowaniu przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
- 6) oświadczenie pracownika, potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, jeżeli warunki odbywania podróży uniemożliwiły pracownikowi odpoczynek nocny.

*Handwritten signature*

## § 25

Uznanie nieobecności w pracy za usprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do Dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły w/w decyzję podejmuje wicedyrektor.

## Rozdział VI Urlopy i zwolnienia od pracy

### § 26

1. Pracownik ma prawo do corocznego, płatnego i nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego:
  - 1) pracownikom szkoły, nie będących nauczycielami, przysługuje :
    - a) prawo do pierwszego urlopu w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę z upływem każdego miesiąca pracy w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku,
    - b) prawo do kolejnego urlopu wypoczynkowego w każdym następnym roku kalendarzowym w wymiarze :
      - 20 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
      - 26 dni roboczych – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia.
- 2) nauczycielom szkoły przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64-67 Karty Nauczyciela.
2. Urlop wypoczynkowy pracownikom nie będącym nauczycielami udzielany jest na zasadach określonych w Kodeksie pracy zgodnie z planem urlopów, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
3. Plan urlopów ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając wnioski pracowników oraz potrzeby szkoły.
4. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem pierwszego urlopu.
5. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
7. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia.
8. Pracownik może rozpocząć urlop wypoczynkowy po uzyskaniu pisemnej zgody bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły.
9. Urlopy niewykorzystane za dany rok kalendarzowy udzielane są do 30 września następnego roku kalendarzowego.

## § 27

1. Na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami, pracodawca może udzielić mu urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy w szkole.
2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Przy udzielaniu urlopu bezpłatnego dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.
4. Urlop bezpłatny nauczycielom jest udzielany na zasadach określonych w art. 68 Karty Nauczyciela.

## § 28

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach udziela się pracownikowi urlopu bezpłatnego:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad swoimi dziećmi (urlop wychowawczy),
- 2) w celu wykonywania mandatu posła lub senatora,
- 3) w przypadku skierowania pracownika do pracy za granicą, na okres skierowania,
- 4) podejmującemu naukę w szkołach lub formach pozaszkolnych bez skierowania pracodawcy,
- 5) na czas pełnienia z wyboru funkcji związkowych poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania funkcji w charakterze pracownika,
- 6) w celu wykonywania pracy na stanowisku kuratora oświaty oraz na stanowiskach w urzędach administracji rządowej w kuratoriach oświaty, komisjach egzaminacyjnych oraz pełnienia funkcji z wyboru w organach jednostek samorządu terytorialnego.

## § 29

W trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy:

- 1) w celu wykonywania zadań lub czynności:
  - a) ławnika w sądzie,
  - b) funkcji z wyboru w zarządzie zakładowej organizacji związkowej,
  - c) członka komisji pojednawczej,
  - d) na czas wykonywania obowiązku świadczeń osobistych.
- 2) w celu:
  - a) wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
  - b) stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, NIK,
  - c) wykonywania doraźnych czynności wynikających z funkcji pełnionych w związkach zawodowych, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane w czasie wolnym od pracy,

- d) występowania w charakterze biegłego w postępowaniu administracyjnym, sądowym, karnym przygotowawczym,
- e) oddania krwi albo przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich,
- f) przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy, albo badań stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie tych badań w czasie wolnym od pracy.

### § 30

Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w razie:

- 1) ślubu pracownika – w wymiarze 2 dni,
- 2) urodzenia się dziecka – w wymiarze 2 dni,
- 3) zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma, macochy – w wymiarze 2 dni,
- 4) ślubu dziecka w wymiarze 1 dnia,
- 5) zgonu i pogrzebu teścia, teściowej, siostry, brata, babki, dziadka i innych członków rodziny pozostających na jego utrzymaniu lub pod jego opieką – w wymiarze 1 dnia.

### § 31

- 1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- 2. Jeżeli oboje rodzice lub opiekunowie dziecka są zatrudnieni z uprawnień określonych w ust. 1 może korzystać jedno z nich.
- 3. Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat 8 nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
- 4. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie.

### § 32

- 1. Pracownica niebędąca nauczycielem karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw na karmienie, wliczonych do czasu pracy.
- 2. Pracownica niebędąca nauczycielem karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
- 3. Pracownicy niebędącej nauczycielem zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwa na karmienie nie przysługuje. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.
- 4. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.



5. W przypadku kobiet na stanowisku nauczycieli, w razie, gdy czas pracy wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo do korzystania z jednej godziny przerwy, wliczanej do czasu pracy.

## **Rozdział VII**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa**

#### **§ 33**

Obowiązkiem pracodawcy jest ochrona życia i zdrowia pracowników przez zagwarantowanie wszystkim zatrudnionym warunków bezpiecznej pracy z uwzględnieniem indywidualnych przeciwwskazań związanych ze stanem zdrowia lub warunkami psychofizycznymi pracownika. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapoznać pracowników z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy a także z przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 2) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne higieniczne warunki pracy,
- 3) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
- 4) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- 5) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy,
- 6) przekazywać pracownikom informacje o:
  - a) zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w zakładzie pracy na poszczególnych stanowiskach i przy wykonywanych pracach w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników,
  - b) działaniach ochronnych i zapobiegawczych podjętych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa w lit. a,
  - c) pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników,
- 7) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożarów i ewakuacji pracowników,
- 8) wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- 9) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 10) wydać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej,
- 11) wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych narzędzi pracy i pomocy naukowych.

### § 34

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp, w tym w szczególności:

- 1) udział w szkoleniach i instruktażach z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż.,
- 3) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosowanie się do zaleceń lekarskich,
- 5) stosowanie środków ochrony zbiorowej oraz indywidualnej, a także przydzielonej odzieży roboczej,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

### § 35

1. Każdy nowo przyjęty pracownik przechodzi wstępne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, obejmujące instruktaż ogólny, instruktaż stanowiskowy i szkolenie podstawowe oraz przeszkolenie w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
2. Odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego pracownik potwierdza na piśmie.
3. Przystąpienie do pracy bez znajomości przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów ppoż., ogólnych i dotyczących zajmowanego stanowiska jest zabronione.

### § 36

1. Pracodawca ma obowiązek dostarczenia pracownikom środków ochrony indywidualnej niezbędnych do stosowania na określonych stanowiskach pracy. Rodzaje tych środków na poszczególnych stanowiskach pracy określają zarządzenia wewnętrzne.
2. Odzież i obuwie robocze przysługujące pracownikom na określonych stanowiskach pracy i okresy ich użytkowania określa tabela odzieży i obuwia roboczego przysługujących pracownikom oraz okresy ich użytkowania, wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.
3. Środki ochrony oraz odzież roboczą powierza się pracownikom tak jak inne mienie pracodawcy, z obowiązkiem zwrotu lub do wyliczenia się.
4. Pranie, konserwacja, naprawa oraz wymiana odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej należy do obowiązków pracodawcy.
5. Dopuszcza się używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, jeżeli spełnia ono wymogi bhp. Wykaz stanowisk pracy, na których dopuszczalne jest używanie przez pracowników własnej odzieży i obuwia roboczego oraz kwot odpłatności za pranie odzieży, stanowi załącznik do zarządzenia Dyrektora.
6. Pracodawca przydziela pracownikom środki higieny osobistej w ilości niezbędnej do zachowania czystości.



**Rozdział VIII**  
**Ochrona pracy kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią**

**§ 37**

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach i w warunkach wymienionych w przepisach:
  - 1) określających dopuszczalne masy przemieszczanych przedmiotów, ładunków lub materiałów, dopuszczalne wartości sił niezbędne do ich przemieszczania oraz dopuszczalne wartości wydatku energetycznego na wykonanie *pracy* związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów;
  - 2) zawierających wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.
2. Ustala się wykaz prac wzbronionych kobietom oraz wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy oraz zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.
4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych oraz innych pracach związanych z wysiłkiem fizycznym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1139) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r., poz. 796)

**§ 38**

1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wzbronionej takiej pracownicy jest obowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 Kodeksu pracy lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do pracodawcy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.

4. W razie, gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.
6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenie jej czasu pracy lub zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę.

## **Rozdział IX**

### **Postępowanie w przypadku naruszenia postanowień regulaminu**

#### **§ 39**

Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować karę:

- a) upomnienia,
- b) nagany,
- c) kary pieniężnej,

#### **§ 40**

1. Karę upomnienia lub nagany pracodawca może zastosować m.in. za:
  - 1) nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy,
  - 2) nieprzestrzeganie przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy,
  - 3) nieprzestrzeganie przyjętego sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy,
  - 4) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) spóźnianie się do pracy lub samowolne opuszczanie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia,
  - 6) wykonywanie poleceń w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami,
  - 7) wykazywanie obraźliwego lub lekceważącego stosunku do przełożonych i współpracowników,
  - 8) nie przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
2. Karę pieniężną pracodawca może stosować za:
  - 1) nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych,
  - 2) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
  - 3) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości,
  - 4) spożywanie alkoholu w czasie pracy.

3. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak też za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać 1/10 części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne oraz zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikowi.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 41

1. Kary, o których mowa w § 39, nie mogą być przez pracodawcę zastosowane po upływie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od naruszenia tego obowiązku.
2. Kary, o których mowa w § 39, mogą być stosowane tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
3. Karę wymierza Dyrektor szkoły i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis decyzji w tej sprawie składa się do akt osobowych pracownika.
4. Jeżeli wymierzenia kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może wnieść sprzeciw w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia go o ukaraniu. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
5. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu sprzeciwu podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii związku zawodowego, którego członkiem jest pracownik, bądź związku zawodowego wskazanego przez pracownika do obrony jego interesów pracowniczych w przypadku, gdy nie jest on członkiem żadnego związku zawodowego.
6. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w terminie 14 dni od daty odrzucenia sprzeciwu odwołać się do sądu pracy.
7. Udzielona pracownikowi kara dyscyplinarna podlega zatarciu po upływie roku nienagannej pracy.
8. Pracodawca może z własnej inicjatywy lub na wniosek pracownika albo zakładowej organizacji związkowej uznać karę za niebyłą przed upływem roku.

#### § 42

1. Ciężkim naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych, stanowiącym podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika jest w szczególności:
  - 1) opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia,
  - 2) stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości,
  - 3) spożywanie alkoholu i środków odurzających w czasie pracy,
  - 4) niewykonywanie poleceń przełożonych dotyczących pracy,
  - 5) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy powyżej 3 dni.

2. Każdy pracownik, który powziął informację, o której mowa w § 42 ust. 1 pkt. 2 i 3, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły. Pracownik, który zataił taką informację przed dyrektorem szkoły podlega karze upomnienia lub nagany.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika po zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej, którą zawiadamia o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę.
4. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie 1 miesiąca od powzięcia przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę.

## **Rozdział X**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 43**

1. Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) nagroda pieniężna,
  - 2) awans na wyższe stanowisko lub do wyższej grupy zaszeręgowania.
2. Zasady wyróżniania i wynagradzania nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. O przyznaniu nagrody, wyróżnienia i awansu decyduje dyrektor szkoły.
4. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.
5. Za szczególne osiągnięcia istnieje możliwość przyznania odznaczenia resortowego lub państwowego na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział XI**

### **Wyplata wynagrodzenia**

#### **§ 44**

1. Wynagrodzenie przysługuje pracownikowi za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.
2. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w przypadku niewykonania pracy w szczególności z powodu:
  - 1) urlopu wypoczynkowego,
  - 2) zwolnienia na poszukiwanie pracy w okresie wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę,
  - 3) zwolnienia w wymiarze 2 dni w ciągu roku kalendarzowego w związku z wychowywaniem dziecka w wieku do lat 14,
  - 4) zleconego przez lekarza badania lekarskiego w związku z ciążą,

*St. Rak*

- 5) osobistego stawienia się na wezwanie właściwego organu w sprawach dotyczących powszechnego obowiązku obrony,
- 6) zwolnień udzielanych przez pracodawcę na mocy przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U z 2014 r., poz. 1632).

#### § 45

1. Wypłata wynagrodzenia pracownikom niebędących nauczycielami, odbywa się z dołu raz w miesiącu (28 dnia każdego miesiąca). W przypadku, gdy termin wypłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy.
2. Wypłata wynagrodzenia dla nauczycieli odbywa się z góry raz w miesiącu w pierwszym dniu każdego miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie jest wypłacane w dniu następnym po dniu wolnym od pracy.
3. Wypłata wynagrodzenia lub zasiłku za dni niezdolności do pracy z powodu choroby lub macierzyństwa dokonywana jest:
  - dla nauczycieli pierwszego dnia następnego miesiąca,
  - dla pracowników niebędących nauczycielami 28 dnia następnego miesiąca.
4. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe nauczycielom, oraz ryczałt samochodowy odbywa się z dołu ostatniego roboczego dnia miesiąca.
5. Wypłata wynagrodzenia za godziny nadliczbowe i za godziny w porze nocnej pracownikom niebędącym nauczycielami odbywa się z dołu ostatniego roboczego dnia miesiąca.

#### § 46

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy.
2. W przypadku złożenia przez pracownika wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych, wypłata odbywa się kasie szkoły w ustalonym dla danej grupy zatrudnionych dniu wypłaty w godzinach od 12<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

### Rozdział XII

#### Potrącenia z wynagrodzenia za pracę

#### § 47

1. Z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:
  - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
  - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie innych należności niż świadczenia alimentacyjne,
  - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,

- 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy,
  - 5) inne należności za pisemną zgodą pracownika.
2. Potrąceń dokonuje się w kolejności wymienionej w ust. 1 w następujących granicach:
- 1) do 3/5 wynagrodzenia w razie egzekucji świadczeń alimentacyjnych,
  - 2) do 1/2 wynagrodzenia w razie egzekucji innych należności lub potrącania zaliczek pieniężnych.
3. Z wynagrodzenia za pracę odlicza się w pełnej wysokości kwoty wypłacone w poprzednim terminie płatności za okresy nieobecności w pracy, za które pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

### **Rozdział XIII** **Przepisy końcowe**

#### **§ 48**

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor.

#### **§ 49**

Teren wokół szkoły i pomieszczenia szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym. Szczegółowe zasady monitoringu zawarte są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

#### **§ 50**

W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustaw.
- 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2019 poz. 263).

#### **§ 51**

1. Regulamin został zawarty na czas nieokreślony.
2. Zmiany do regulaminu mogą być wprowadzane w formie aneksów uzgodnionych z zakładową organizacją związkową.
3. Aneksy, o których mowa w ust. 2, wchodzi w życie po podaniu ich do wiadomości pracowników szkoły w terminach i w sposób przyjęty dla regulaminów.

## § 52

1. Dyrektor szkoły zawiadamia pracowników o wejściu w życie regulaminu oraz o jego zmianach.
2. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1, dokonuje się przez wywieszenie tekstu regulaminu oraz tekstu zmian na tablicy ogłoszeń.
3. Regulamin znajduje się do wglądu u Dyrektora szkoły oraz w kadrach.
4. Na żądanie pracownika pracodawca udostępnia mu do wglądu aktualny tekst regulaminu oraz wyjaśnia jego treść.

## § 53

Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Mińsku Mazowieckim.

## § 54

Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości pracowników, tj. z dniem 29.06.2019 r.

## § 55

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu pracy z dnia 29.06.2018 r.

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
**Zarząd Oddziału**  
ul. Warszawska 104  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
tel./ fax (0-25) 759-03-74

*Uzgodniono 03.06.19 r.*  
**PREZES ODDZIAŁU ZNP**

*[Podpis]*  
mgr Stanisław Mejszutowicz

**Dyrektor Szkoły**

*[Podpis]*  
mgr Paulina Rzewuska-Korycińska

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**RADCA PRAWNY**  
*[Podpis]*  
mgr Adam Szczerski  
Wa-S-84

**Normy prawne dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu.**  
**Wyciąg z obowiązującego kodeksu pracy**

**Art. 9 § 4** Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunków pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

**Art. 11<sup>2</sup>.** Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

**Art. 11<sup>3</sup>.** Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

**Art. 18. § 3.** Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

**Art. 18<sup>3a</sup>. § 1.** Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej

liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

**Art. 18<sup>3b</sup>.** § 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

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

- 1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18<sup>3a</sup> § 1;
- 3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność;
- 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub

znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18<sup>3a</sup> § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

**Art. 18<sup>3c</sup>.** § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

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

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

**Art. 18<sup>3d</sup>.** Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

**Art. 18<sup>3e</sup>.** § 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

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

**Art. 29<sup>2</sup>.** § 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

**Art. 94.** Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność

*Handwritten signature*

związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy

**Art. 94<sup>3</sup>.** § 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

**Dyrektor Szkoły**

  
mgr Paulina Rzewuska-Korycińska



**Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących piersią.**

**I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów**

**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) ręczne przenoszenie pod górę:
  - a) przedmiotów przy pracy stałej,
  - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 5) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
  - a) 30 N – przy pchaniu,
  - b) 25 N – przy ciągnięciu;
- 6) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 7) prace w pozycji wymuszonej;
- 8) 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;
- 9) 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) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg – na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
  - 5) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
  - 6) ręczne przenoszenie pod górę – po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m – przedmiotów o masie przekraczającej:
    - a) 4 kg – przy pracy stałej,
    - b) 6 kg – przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 7) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
    - a) 60 N – przy pchaniu,
    - b) 50 N – przy ciągnięciu;
  - 8) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
  - 9) 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;
- 10) 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,

### 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.

## 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 grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

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

**Dyrektor Szkoły**

  
mgr Paulina Rzewuska-Korycińska



## INFORMACJA O MONITORINGU

1. Na terenie szkoły i wokół budynku prowadzony jest monitoring wizyjny z zapisem obrazu.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Miejska Szkoła Artystyczna I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim ul. Jana Pawła II 23 tel.: 25 758 44 52, e-mail: sekretariat@msamm.pl. kontakt z inspektorem danych osobowych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@sp4mm.edu.pl
3. Monitoring jest prowadzony w celu wypełnienia obowiązku prawnego określonego w ustawie Prawo oświatowe w zakresie zapewnienia warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, a także zwiększenia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie wokół szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających w budynku szkoły, oraz ochrony mienia.
4. Monitoring obejmuje: na zewnątrz - wejście główne do szkoły od ulicy Jana Pawła II, budynek szkoły wzdłuż ulicy Jana Pawła II, wejście do szkoły od sali koncertowej, wejście do szkoły od strony północnej, bramę szkoły od strony wschodniej, wejście do auli od strony wschodniej  
wewnątrz budynku – na parterze: hol główny, wszystkie korytarze, aulę, hol przy sali koncertowej, wejście do sali koncertowej, salę koncertową - na piętrze: wszystkie korytarze szkolne, klatki schodowe - poniżej parteru: wejście do garderób, wejście do szatni sali koncertowej, korytarz
5. Zapisane obrazy z monitoringu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Po upływie okresów, o których mowa w pkt. 5 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
7. Każda osoba, której dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu w czasie, o którym mowa w punkcie 5 ma prawo dostępu do tych danych, ograniczenia przetwarzania, a także przysługuje jej prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L.2016.119.1), oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, z wyjątkiem osób w stosunku do których toczy się postępowanie, o którym mowa w pkt.5.
8. Osoba wchodząca na teren szkoły jest uprzedzona o prowadzonym monitoringu za pomocą tablic informacyjnych znajdujących się przy wejściach.
9. Do podglądu zapisanych obrazów upoważnione są tylko określone osoby z pośród pracowników szkoły.
10. Podstawą prawną wprowadzenia monitoringu wizyjnego w szkole jest: art. 5 i art. 6 ust. 1 pkt d i e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L.2016.119.1) oraz art. 111, art. 123 oraz art. 154 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawa Prawo oświatowe art. 108a.

**Dyrektor Szkoły**

  
mgr Paulina Rzewuska-Korycińska

