

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2009
Dyrektora ZSP w Rzgowie
z dnia 03.09.2016r

Regulamin Pracy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Rzgowie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela - (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

Postanowienia wstępne

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

Art.2. Pracodawcą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie w skład którego wchodzi:
Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza oraz
Przedszkole Gminne „Gromadka Misia Uszatka”

Art.3. Czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego regulaminu dokonuje za pracodawcę dyrektor zespołu lub jego zastępcy.

Art.4. Ileż w niniejszym regulaminie jest mowa o „nauczycielach” rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy Karta Nauczyciela.

Art.5. Ileż w niniejszym regulaminie jest mowa o „pracownikach” rozumie się przez to pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy i podlegających przepisom Kodeksu Pracy.

Rozdział II

Porządek pracy

Art.6. Pracownicy administracji i obsługi zespołu po przybyciu do pracy obowiązani są podpisać listę obecności.

Art.7. Sekretarz Zespołu lub osoba upoważniona przez Dyrektora dokonuje kontroli obecności pracowników przez sprawdzenie listy obecności.

Art.7. Nauczyciele potwierdzają swoją obecność w pracy, podpisując się obok tematu lekcyjnego w dzienniku w dniu prowadzenia zajęć.

Art.8. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy i udzielanie pracownikom zwolnień od pracy dokonywane jest na zasadach określonych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 15.05.1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. 1996/60/281).

1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.
2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i

przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.

3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 1 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika tego obowiązku wskutek jego obłożnej choroby połączonej z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.

Art.9. Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy.

Art.10. Pozostawianie pracownika po zakończeniu pracy na terenie zakładu pracy może mieć miejsce jedynie za zgodą pracodawcy.

Rozdział III

Obowiązki stron stosunku pracy

Art.11. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

- 1) troska o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 3) przestrzeganie Regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- 4) stosowanie się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę,
- 5) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
- 6) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 7) dbanie o dobro zakładu pracy,
- 8) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 9) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 10) przestrzeganie w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- 11) dbanie o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
- 12) należyte zabezpieczenie po zakończeniu pracy, swojego stanowiska i pomieszczenia pracy.

Art.12. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

- 1) organizowania pracy w sposób zabezpieczający wykorzystanie czasu pracy i kwalifikacji pracowników,
- 2) zapoznawanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, prowadzenia systematycznego szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzeń,
- 5) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 6) zaspokajanie w miarę posiadanych środków socjalnych potrzeb pracowników,
- 7) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów przy ocenie pracowników oraz wyników ich pracy,
- 8) informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Rozdział IV

Czas pracy

- Art.13.** Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
- Art.14.** Czas pracy nauczycieli określa ustawa KN z 26.01.1982r z późn. zmianami, jest uregulowany szczegółowo w obowiązującym planie zajęć.
- Art.15.** Czas pracy pracowników nie będących nauczycielami wynosi 40 godzin tygodniowo. Rozkład ich czasu pracy i wprowadzanie w nim zmian ustala dyrektor zespołu.
- Art.16.** Pracą w porze nocnej jest praca wykonywana między godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰.

Rozdział V

Wypłata wynagrodzenia

- Art.17.** Nauczycielom wynagrodzenie za pracę wypłaca się miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.
Wynagrodzenie za nadgodziny i godziny zastępstw wypłacane jest z dołu w dniu wypłaty pracowników nie będących nauczycielami.
- Art.18.** Pracownikom nie będącym nauczycielami wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu od 27 do 30 dnia miesiąca. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wówczas wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.
- Art.19.** Wynagrodzenie wypłaca się w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w godzinach 9⁰⁰ – 13⁰⁰.
- Art.20.** Na pisemny wniosek pracownika należne mu wynagrodzenia może być przekazane na wskazane przez niego konto bankowe.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo i higiena pracy

- Art.21.1.** Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.
2. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
- W szczególności pracodawca jest zobowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy
 - 2) zapewnić przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń
 - 3) zapewnić wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy
 - 4) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
3. Pracodawca jest obowiązany wcześniej informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Art.22. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art.23. Środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej oraz odzież i obuwie robocze przydzielane są pracownikom stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów. Wykaz tych środków stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

Art.24.1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach i w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

1. Ustala się wykaz prac, przy których nie można zatrudniać kobiet, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu .
2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, a także bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do lat czterech nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

Art. 25.1. Nie wolno zatrudniać młodocianych którzy nie ukończyli 16 lat, przy pracach i w warunkach wymienionych w przepisach zawierających wykazy prac wzbronionych młodocianym.

2. Ustala się wykaz prac dozwolonych pracownikom młodocianym oraz wykaz prac przy których nie można zatrudniać młodocianych, stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

Art.26. Pracowników młodocianych przyjmowanych w celu odbycia przygotowania zawodowego zatrudnia się przy pracach kuchennych na stanowisku pomoc kuchenna.

Art.27. Palenie tytoniu i spożywanie alkoholu na terenie szkoły jest zabronione.

Rozdział VII

Nagradzanie pracowników

Art.28. Nagrody, wyróżnienia i awanse przyznaje dyrektor.

Art.29. Szczegółowe zasady przyznawania nagród dla nauczycieli zawarte są w Uchwale Nr 135/05 Rady Gminy Rzgów z dnia 30.03.2005 roku.

Art.30. Szczegółowe zasady przyznawania nagród dla pracowników nie będących nauczycielami określa regulamin przyznawania nagród **załącznik nr 4**.

Rozdział VIII

Kary porządkowe

Art.31. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, Regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować karę upomnienia lub karę nagany.

Art.32. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną. Karę pieniężną za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń o których mowa w art.87.1 pkt 1-3 Kodeksu Pracy.

Art.33. Tryb postępowania w sprawach z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników jest regulowany przepisami rozdziału VI działu IV Kodeksu Pracy.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

Art.34. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowania przepisy Kodeksu Pracy oraz ustawa Karta Nauczyciela.

Art.35. Regulamin niniejszy został ustalony w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi-reprezentującym interesy pracowników.

Art.27. Regulamin wchodzi w życie 14 dni po jego podpisaniu i podaniu do wiadomości w formie zarządzenia oraz poprzez udostępnienie jego treści w pokoju nauczycielskim i sekretariacie zespołu.

Załącznik nr 1.

Wykaz stanowisk, na których przysługują pracownikom odzież robocza i sprzęt ochrony osobistej.

I. KUCHARKI

- 2 fartuchy białe	na 18 miesięcy
- 1 fartuch kolorowy	na 18 miesięcy
- 1 para obuwia profilaktycznego	na 12 miesięcy
- 2 czepki na głowę	na 18 miesięcy

II. SPRZĄTACZKI

- 1 chustka na głowę	na 36 miesięcy
- 1 fartuch kolorowy	na 18 miesięcy
- 1 para obuwia profilaktycznego	na 12 miesięcy

III. POMOC NAUCZYCIELA

- 2 fartuchy białe	na 18 miesięcy
- 1 fartuch kolorowy	na 18 miesięcy
- 1 para obuwia profilaktycznego	na 12 miesięcy
- 2 czepki na głowę	na 18 miesięcy

IV. STARSZY RZEMIEŚNIK

- rękawice ochronne	do zużycia
- 1 ubranie robocze	na 12 miesięcy
- 1 czapka na głowę	na 12 miesięcy
- koszula flanelowa	na 12 miesięcy
- 1 para butów	na 24 miesiące
- 1 para butów gumowych	na 36 miesiące

V. NAUCZYCIEL WF

- 1 kurtka ocieplana	minimum na 4 sezony
- 1 dres sportowy	na 36 miesięcy
- 1 para butów sportowych	do zużycia, minimum na 24 miesiące
- 1 podkoszulek	na 12 miesięcy
- 1 spodenki	na 12 miesięcy

VI. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

- 1 fartuch z tkanin syntetycznych	do zużycia
------------------------------------	------------

Do prania odzieży roboczej pracodawca udostępnia pralnię w budynku szkoły

Wykaz stanowisk pracy, którym przysługują okulary korygujące wzrok:

1. Dyrektor Zespołu
2. Wicedyrektor
3. Kierownik gospodarczy
4. Sekretarz
5. N-l informatyki
6. N-l bibliotekarz

WNIOSEK

o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna : **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie**
3. Do wniosku załączam fakturę nr.....z dnia
wystawioną na
za zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora

W/w pracownik spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu okularów zgodnie z Art. 23 Regulaminu pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzgowie .

.....
(data i podpis Dyrektora Zespołu)

Przydział okularów korygujących wzrok pracownikom upoważnionym zgodnie z §8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1.12.1998 r. (Dz.U. Nr 148, poz. 973) do nieodpłatnego ich otrzymania , odbywa się wg następujących zasad :

- a) konieczność używania przez pracownika okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitorów ekranowych stwierdza lekarz okulista medycyny pracy w stosownym zaświadczeniu,
- b) koszt zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników wymienionych w zał.nr. 1 pokrywa pracodawca, refundacja oprawek może być raz na 3 lata, a szkielek korygujących wzrok w zależności od badań i wydanego orzeczenia przez lekarza okulistę,
- c) maksymalny koszt zakupu okularów nie może przekroczyć kwoty 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu,
- d) pracodawca na pisemny wniosek uprawnionego pracownika może wyrazić zgodę na refundację zakupu przedmiotowych okularów przez pracownika we własnym zakresie, przedstawiając imienny dowód zakupu okularów (faktura).
- e) zakupione okulary korygujące wzrok przekazane w użytkowanie pracownikowi stanowią własność pracodawcy i zostają wpisane do imiennej kartoteki pracownika,
- f) w razie rozwiązania stosunku pracy na wniosek lub z winy pracownika , przed upływem okresu używalności otrzymanych okularów , pracownik obowiązany jest zwrócić ich równowartość za okres od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca minimalnego okresu używalności.
- g) w przypadku uszkodzenia lub utraty okularów korygujących wzrok koszt naprawy lub zakupu nowych pokrywa pracownik .

.....
(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie Bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.Nr 148,poz.973) **zalecam:**

Pani

.....zatrudnionej
w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rzgowie** na stanowisku

.....
stosowanie okularów korygujących wzrok z filtrem ochronnym w pracy przy monitorach ekranowych.

Niniejsze zaświadczenie wydaje się dla zakładu pracy.

.....
(data i podpis i pieczęć lekarza)

.....
(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie Bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.Nr 148,poz.973) **zalecam:**

Panu

.....zatrudnionemu
w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rzgowie** na stanowisku

.....
stosowanie okularów korygujących wzrok z filtrem ochronnym w pracy przy monitorach ekranowych.

Niniejsze zaświadczenie wydaje się dla zakładu pracy.

.....
(data i podpis i pieczęć lekarza)

W Y K A Z

prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet

Na podstawie Kodeksu pracy dział ósmy i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r (Dz. U. Nr 114, poz. 545) z późniejszymi zmianami Dz. U Nr 127 poz. 1092 z dnia 30.07.2002 w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet zarządza się co następuje:

1. Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia i w narażeniu na szkodliwe działanie związków chemicznych.
2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
3. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy .
4. Pracownicy opiekującej się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, porze nocnej w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

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

- 1) Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej
 - a) 12 kg - przy pracy stałej,
 - b) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godz. w czasie zmiany roboczej)
- 2) Ręczne podnoszenie pod górę- po schodach, pochylniach, których max kąt nachylenia przekracza 300, a wysokość 5 m – ciężarów o masie :
 - a) 8 kg - przy pracy stałej,
 - b) 15 kg - przy pracy dorywczej do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej

Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej :

1. 50 kg - przy przewożeniu ciężarów na taczkach jednokołowych,
2. 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2,3,4 – kołowych

Dla kobiet w ciąży i okresie karmienia:

1. prace wymienione w pkt.1, 2 i 3 jeżeli występuje przekroczenie 1 określonych w nich wartości,
2. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.
3. prace przy obsłudze monitorów ekranowych- powyżej 4 godzin na dobę.
4. prace w zasięgu pól elektromagnetycznych o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej,
5. prace w środowisku , w którym występuje przekroczenie $\frac{1}{4}$ wartości najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego,
6. prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określone w przepisach prawa atomowego
7. prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, np. gaszenie pożarów,
8. prace na wysokości- poza stałymi galeriami, podestami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenia i schodzenia po drabinach i klamrach.

Prace w mikroklimacie zimnym i zmiennym

- 1) Prace w środowisku, w którym występują nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 150⁰ C.

Prace w warunkach narażenia na hałas

- 1) Dla kobiet w ciąży :

prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

1. poziom ekspozycji odniesiony do 8 godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
2. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
3. maksymalny poziom A przekracza wartość 110 dB,

- 2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego:

1. równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G,

odniesiony do 8 godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie

pracy, wymiaru czasu pracy przekracza 86 dB,

2. szczytowy nie skorygowany poziom ciśnienia akustycznego przekracza wartość 135 dB,

- 3) prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:

1. 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,

2. maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz,
3. przekraczają dopuszczalne wielkości.

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne przekraczają dopuszczalne wartości ,

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

Zatrudnianie młodocianych

Na podstawie Art. 190- 206 ustawy z dnia 26.06.1974 r.- Kodeks pracy Dz. U. Nr 21, poz. 94, z późniejszymi zmianami zarządza się co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne :

1. Młodocianym w rozumieniu kodeksu jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekracza 18 lat.
2. Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat.
3. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy :
 - a) ukończyli co najmniej gimnazjum,
 - b) przedstawiają świadectwo lekarskie stwierdzające , że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu
4. Młodociany nie posiadający kwalifikacji zawodowych może być zatrudniony tylko w celu przygotowania zawodowego lub odbycia praktyki zawodowej.
5. Pracodawca jest obowiązany zapewnić młodocianym pracownikom opiekę i pomoc , niezbędną dla ich przystosowania się do właściwego wykonywania pracy.
6. Pracodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję pracowników młodocianych.

Rozdział II

Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego

Do zawierania i rozwiązywania z młodocianymi umów o pracę w celu przygotowania zawodowego mają zastosowanie przepisy kodeksu dotyczące umów o pracę na czas nie określony ze zmianami przewidzianymi w art. 195 i 196 .

Rozdział III

Dokształcanie

W zakresie dokształcania pracowników młodocianych mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy w art. 197 do 200.

Rozdział IV

Zatrudnianie młodocianych w innym celu niż przygotowanie zawodowe

Ustala kodeks pracy w Art. 2001 i Art. 2002.

Rozdział V

Szczególna ochrona zdrowia:

- 1 Młodociany podlega wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy oraz okresowym i kontrolnym w czasie zatrudnienia.
2. Jeżeli lekarz orzeknie, że dana praca zagraża zdrowiu młodocianego, pracodawca jest obowiązany zmienić rodzaj pracy, a gdy nie ma takiej możliwości, niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę i wypłacić odszkodowane w wysokości wynagrodzenia.
3. Pracodawca jest obowiązany przekazać informację o ryzyku zawodowym, które wiążą się z pracą wykonywaną przez młodocianego, oraz zasadach ochrony przed zagrożeniami

również

przedstawicielowi ustawowemu młodocianego.

4. Czas pracy pracownika młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godz. Na dobę,

5. Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekroczyć 8 godz. na dobę.

6. Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego

programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.

7. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest

obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 45 minut, wliczaną do czasu pracy.

8. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

9. Pora nocna dla młodocianego przypada pomiędzy godzinami 22⁰⁰, a 6⁰⁰.

10. Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nie mniej niż 14 godzin.

11. Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.

12. Nie wolno zatrudniać młodocianego przy pracach wzbronionych, których wykaz ustala w drodze rozporządzenia Rada Ministrów.

13. Rada Ministrów w drodze rozporządzenia, może zezwolić na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 16 lat przy niektórych rodzajach prac wzbronionych, jeżeli jest to potrzebne

do odbycia przygotowania zawodowego, określając jednocześnie warunki zapewniające szczególną ochronę zdrowia młodocianych zatrudnionych przy tych pracach.

Rozdział VI

Praktyki zawodowe

Praktyki zawodowe wynikają z planu nauczania poszczególnych typów szkół zawodowych lub średnich. Praktyki te są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk i osób wyznaczonych przez pracodawcę.

Rozdział VII

Wykaz prac wzbronionych młodocianym

I. Prace wzbronione, związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała:

1. Obciążenie pracą fizyczną

a) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają dopuszczalne wielkości.

2. Dźwiganie ciężarów i ich transport

a) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach załadunkowych i wyładunkowych, przy przetaczaniu beczek, przewożeniu ciężarów samojedznymi środkami transportu,

b) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości :

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany	
	Dziewczeta	Chłopcy
Do ukończenia 16 roku życia	10	15
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	20	25
Przy powtarzalnym obciążeniu		

Do ukończenia 16 roku życia	5	8
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	8	12

c) Wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy ręcznym przenoszeniu pod górę tj. po pochyleniu i schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia 30° ciężar o masie przekraczającej następujące wartości:

Wiek	Przy obciążeniu jednostkowym (w kg) przeciętnie do 4x na godzinę w czasie zmiany	
	Dziewczeta	Chłopcy
Do ukończenia 16 roku życia	5	8
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	10	15
	Przy powtarzalnym obciążeniu	
Do ukończenia 16 roku życia	3	5
Od 16 do ukończenia 18 roku życia	5	8

3. Przewożenie ciężarów na taczkach jednośladowych

- wzbronione jest młodocianym chłopcom do ukończenia 16 roku życia oraz dziewczętom do ukończenia 18 roku życia przewożenia ciężarów na taczkach jednośladowych.
- dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość 50 m ładunków o masie 50 kg po powierzchni gładkiej, utwardzonej jeżeli pochylenie nie przekracza 2%.

4. Przewożenie ciężarów na wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie

- wzbronione jest przewożenie ciężarów wyżej wymienionych wózkami młodocianym chłopcom do ukończenia 16 roku życia oraz dziewczętom do ukończenia 18 roku życia,
- dozwolone jest młodocianym chłopcom po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość 100 m po powierzchni gładkiej ładunków o masie do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %, a po powierzchni nie równej – ciężarów do 50 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 1 %.

5. Przewożenie ciężarów na wózkach 3 lub 4 kołowych poruszanych ręcznie

- wzbronione jest młodocianym chłopcom i dziewczętom do 16 roku życia przewożenia ładunków na wymienionych wózkach,
- dozwolone jest młodocianym po ukończeniu 16 roku życia przewożenie na odległość 150 m ładunków o masie: dziewczętom do 50 kg oraz chłopcom do 80 kg, jeżeli pochylenie powierzchni nie przekracza 2 %.

6. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała

- wzbronione jest zatrudnianie przy pracach wymagających stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała :
 - pochylonej lub w przysiadzie,

II. Szczegółowe przepisy dotyczące prac wykonywanych w określonych warunkach, wzbronionych młodocianym, a mianowicie:

1. W obciążającym mikroklimacie środowiska pracy:

- w mikroklimacie gorącym, gdzie temperatura przekracza 30°C, a wilgotność powietrza 60%,
- w mikroklimacie zimnym, tj. w temperaturze poniżej 14° C.

2. Przy nie odpowiednim oświetleniu,

- W hałasie i drganiach, jeżeli poziom dźwięku A hałasu ustalonego i nieustalonego, przekracza 80 dB dla 8 godz. ekspozycji na hałas,

4. W polach elektromagnetycznych, elektrostatycznych i narażających na promieniowanie jonizujące, laserowe, nadfioletowe i podczerwone,
 5. Poniżej poziomu gruntu i na wysokości, tj. w zagłębieniach o głębokości większej niż 0.7 m, których szerokość jest mniejsza niż dwukrotna głębokość i prace na wysokości powyżej 3 m 6.
- Rozporządzenia zezwala na zatrudnianie młodocianych w wieku powyżej 17 lat przy pracach na wysokości do 10m, w wymiarze do 2 godzin dziennie, pod warunkiem pełnego zabezpieczenia przed upadkiem i wyłączenia innych zagrożeń wypadkowych,
7. W narażeniu na szkodliwe działanie pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenie przekracza 2 / 3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych dla dorosłych, pyłów uczulającym.
 8. W kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.
 9. W narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych
 10. Zagrożające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu.
 11. Ze względu na możliwość urazów u młodocianych i spowodowania zagrożeń dla innych osób.

Zgodnie z rozporządzeniem wzbronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach, podczas których są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności przy pracach związanych z : obsługą urządzeń o napędzie mechanicznym, itp.

Opracowano na podstawie: Kodeksu pracy Art. 190 – 206 i Rozporządzenia Ministrów z dn. 1.12.1990r (Dz. U. Nr 85, poz. 500 wraz z późniejszymi zmianami Dz. U Nr 1 z 1992r

**Regulamin określający tryb i kryteria przyznawania nagród
dla pracowników niepedagogicznych**

§ 1.

Regulamin dotyczy zasad tworzenia funduszu nagród oraz przyznawania nagród z tego funduszu dla pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzgowie.

§ 2.

Fundusz nagród tworzy się w wysokości 2% środków przewidzianych na wynagrodzenia osobowe (na każdy rok budżetowy) dla pracowników niepedagogicznych zespołu.

§ 3.

Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niepedagogicznych.

§ 4.

Nagroda ma charakter uznaniowy.

§ 5.

Nagrodę przyznaje Dyrektor .

§ 6.

Pracownikowi, któremu została przyznana nagroda dyrektor wręcza dokument stwierdzający jej przyznanie a kopie dołącza do akt osobowych pracownika.

§ 7.

Nagrodę przyznaje się pracownikowi, który przepracował co najmniej rok w danej placówce oraz:

- 1) sumienie i starannie wykonuje powierzone zadania określone zakresem obowiązków;
 - 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wzorowo przestrzega zasad dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 4) oraz przeciwpożarowych, a także innych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
 - 5) współpracuje z innymi pracownikami, dyrekcją i nauczycielami;
- a ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
- a) podejmuje działania, które podniosły prestiż zespołu.
 - b) wykonuje pracę na polecenia pracodawcy lub z własnej inicjatywy, wykraczające poza zakres czynności pracownika;
 - c) osiąga wysokie rezultaty w swojej pracy;
 - d) wykazuje aktywność i inwencje w pracy;
 - e) wykazuje szczególną dbałość o mienie zespołu, powierzony sprzęt i stanowisko pracy;
 - f) wykazuje szczególną dbałość o własny rozwój i podwyższenie kwalifikacji dla celów podniesienia jakości wykonywanych zadań.

§ 8.

Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2009 roku.

WNIOSEK

o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna : **Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie**
3. Do wniosku załączam fakturę nr.....z dnia
wystawioną na
za zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora

W/w pracownik spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu okularów zgodnie z Art. 23 Regulaminu pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzgowie .

.....
(data i podpis dyrektora)

WNIOSEK

o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna: **Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie**
3. Do wniosku załączam fakturę nr.....z dnia
wystawioną na
za zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora

W/w pracownik spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu okularów zgodnie z Art. 23 Regulaminu pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzgowie .

.....
(data i podpis dyrektora)

WNIOSEK

o częściowe pokrycie kosztów zakupu okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego

Dane dotyczące pracownika

1. Imię i nazwisko:
2. Komórka organizacyjna : **Sekretarz Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Rzgowie**
3. Do wniosku załączam fakturę nr.....z dnia
wystawioną na
za zakup okularów korygujących wzrok.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora

W/w pracownik spełnia warunki do częściowego pokrycia kosztów zakupu okularów w wysokości do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zakupu okularów zgodnie z Art. 23 Regulaminu pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzgowie .

.....
(data i podpis dyrektora)