

# REGULAMIN PRACY

## Publiczne Gimnazjum

(nazwa jednostki)

w **Przyworach** obowiązujący od dnia **1 września 2000r**

Podstawa prawna Art. 104 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy  
(Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)  
i art. 30 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych  
(tj. Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.)

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin jest aktem normatywnym ustalającym organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika.
2. Regulamin pracy określa w szczególności:
  - 1) organizację pracy,
  - 2) czas pracy, (systemy i rozkłady czasu pracy), porę nocną,
  - 3) sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności,
  - 4) sposoby potwierdzania obecności w pracy,
  - 5) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - 6) nagrody i kary związane z porządkiem pracy,
  - 7) termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia,
  - 8) sposób prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy.

### § 2

Postanowienia regulaminu stosuje się do wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko.

### § 3

Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik będzie zapoznawany z przepisami regulaminu, podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią zostanie dołączone do akt. Zał. Nr 1

## II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY

### § 4

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

- 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
- 2) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- 3) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
- 4) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku,
- 5) przestrzegać przepisów BHP i p.poż.,
- 6) podnosić kwalifikacje zawodowe,

- 7) dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie, zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narażać pracodawcę na szkodę, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
- 8) przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- 9) dbać o czystość i porządek wokół stanowiska pracy,
- 10) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec szkoły przed ustaniem stosunku pracy,
- 11) wykazywać lojalność w stosunku do pracodawcy i realizować jego politykę rozwoju szkoły.

## § 5

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- 1) zapewnić pracownikom przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę,
- 2) wyposażyć pracownika w niezbędne materiały do wykonywania pracy na stanowisku,
- 3) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz z jego podstawowymi uprawnieniami, zał.Nr 2
- 4) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy i wysoką wydajność,
- 5) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie, prowadzić dokumentację wynagrodzeń i udostępniać ją na życzenie pracownika,
- 6) ułatwić pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych i stwarzać warunki do awansu zawodowego nauczycieli,
- 7) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników oraz dbać o ochronę zdrowia,
- 8) niezwłocznie wydać pracownikom świadectwo pracy w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
- 9) prowadzić i należycie przechowywać akta osobowe pracowników,
- 10) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników,
- 11) stwarzać klimat współpracy i wpływać na kształtowanie właściwych zasad współżycia społecznego.

## III. CZAS PRACY

### § 6

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

### § 7

1. Czas pracy w pełnym wymiarze wynosi:

- 1) dla nauczycieli nie więcej niż 40 godzin tygodniowo, w tym liczba godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ustalona w art. 42, ust. 3 lub ust. 2a i 4a Karty Nauczyciela,
- 2) dla pracowników nie będących nauczycielami czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę, i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym zgodnym z Kodeksem Pracy.

2. Praca wykonywana ponad wymiar określona w:
  - 1) ust. 1, pkt 1 stanowi pracę w godzinach nadwymiarowych,
  - 2) ust. 1, pkt 2 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

### § 8

1. Pracodawca opracowuje dla pracowników niepedagogicznych harmonogramy czasu pracy i prowadzi dla nich ewidencję czasu pracy w celu prawidłowego ustalenia ich wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą, uwzględniając m. in. godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, pracę w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych oraz przerw w pracy.
2. Pracownicy objęci zadaniowym czasem pracy potwierdzają obecność w pracy wpisując na liście obecności obok daty symbol P /praca/. Pracownikom tym zadania do realizacji oraz termin realizacji określa bezpośredni przełożony.
3. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi na jego żądanie.
4. Pracownicy objęci zadaniowym czasem pracy samodzielnie ustalają rozkład swojego czasu pracy w ramach obowiązujących norm czasu pracy i z uwzględnieniem zasady przeciętnego 5-dniowego tygodnia pracy. Okres rozliczeniowy zgodny z Kodeksem pracy.

### § 9

1. Pracodawca może dla niektórych pracowników, w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jego organizacją albo miejscem wykonywania pracy zmienić ustalony w regulaminie wymiar i rozkład czasu pracy.

### § 10

1. Obecność w pracy pracownik nie będący nauczycielem potwierdza osobiście podpisem na liście obecności bezpośrednio po przyjeździe do Szkoły.
2. Nauczyciel potwierdza obecność w pracy odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego lub dziennika zajęć.

### § 11

1. Pracownik niebędący nauczycielem rozpoczyna pracę o godzinie 7<sup>00</sup> i kończy o godzinie 15<sup>00</sup>. Szkoła może dla niektórych stanowisk pracy lub pracowników, ustalić inny czas rozpoczynania i kończenia pracy, zależnie od potrzeb wynikających z realizacji bieżących zadań, jednak z zachowaniem obowiązującego czasu pracy.
2. Nauczyciel rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Pozostałe czynności i zajęcia związane z przydziałem zadań, nauczyciel realizuje w czasie określonym indywidualnie.
3. Pracownicy zamieszkali poza siedzibą Szkoły, ze względu na specyficzne warunki komunikacyjne, mogą wyjątkowo uzyskać pozwolenie na zmianę godzin pracy, wynikającą z opóźnienia przyjazdu do pracy.
4. Pora nocna trwa od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup>.

### § 12

1. Pracownik przez cały czas pracy obowiązany jest przebywać na swoim stanowisku pracy. Opuszczenie stanowiska pracy lub zakładu pracy wymaga uzyskania uprzedniej zgody przełożonego. Samowolne opuszczenie stanowiska w czasie godzin pracy lub przed ich zakończeniem jest zabronione. Niedopuszczalna jest również samowolna, bez zgody przełożonego, zmiana stanowiska pracy i wyznaczonych godzin pracy.
2. Dyżury nauczycieli odbywają się według opracowanego harmonogramu dyżurów i nie mogą być samowolnie zmieniane, bez zgody przełożonego.

3. Wyjście poza teren zakładu pracy może nastąpić za zgodą pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Przebywanie na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy jest dopuszczalne jedynie za zgodą przełożonego wyrażoną na piśmie lub w inny przyjęty sposób.
5. Czas przebywania w zakładzie pracy po godzinach pracy powinien być rejestrowany w sposób i na zasadach przyjętych przez pracodawcę (u nauczycieli obowiązują dzienniki zajęć pozalekcyjnych).

### **§ 13**

1. Każdy pracownik po zakończeniu pracy jest zobowiązany uporządkować swoje stanowisko pracy oraz zabezpieczyć powierzone mu narzędzia, maszyny, sprzęt, pomoce dydaktyczne, dokumenty, pieczęcie itp.
2. Pracownik (lub opiekun pracowni dydaktycznej) opuszczający pomieszczenie jako ostatni obowiązany jest:
  - 1) sprawdzić i zabezpieczyć wszelkie urządzenia elektroniczne i elektryczne,
  - 2) zabezpieczyć swoje i uczniowskie stanowiska pracy,
  - 3) zamknąć wszystkie drzwi, okna, krany wodne, gazowe itp.
  - 4) Przekazać klucze do pomieszczenia, w którym pracuje, osobie sprawującej nadzór oraz dokumentację prowadzenia zajęć (dzienniki lekcyjne), zgodnie z przyjętymi zasadami.

## **IV. URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY**

### **§ 14**

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów lub ustala jego termin w porozumieniu z pracownikiem. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Pracodawca może odstąpić od ustalenia planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę.
2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników. O terminie urlopu zawiadamia się pracowników nie później niż na miesiąc przed dniem jego rozpoczęcia.
3. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy na karcie urlopowej.
4. Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym.
5. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
6. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikom udzielić najpóźniej do końca 1 kwartału następnego roku.
7. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. W przypadkach znacznego wahania wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.
8. W okresie wypowiedzenia stosunku pracy (bez względu, która strona złoży wypowiedzenie) pracownik musi wykorzystać urlop wypoczynkowy w okresie wypowiedzenia, jeśli pracodawca w tym okresie mu go udzieli.
9. Nauczycielowi szkoły feryjnej przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w okresie ferii zimowych i letnich, a nauczycielowi szkoły nieferyjnej przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
10. Pracownikom niebędącym nauczycielami przysługują dwa progi wymiaru urlopu:

- 20 dni – przy zatrudnieniu krócej niż 10 lat.
  - 26 dni – przy co najmniej 10 – letnim zatrudnieniu.
11. Pracownicy podejmujący pierwszą pracę uzyskują prawo do urlopu (pierwszego):
- 1) z upływem każdego miesiąca zatrudnienia w wymiarze 1/12 wymiaru przysługującego po przepracowaniu roku (dotyczy pracowników niebędących nauczycielami i nauczycieli szkół i placówek nieferyjnych),
  - 2) w ostatnim dniu poprzedzającym ferie szkolne (nauczyciele szkół feryjnych).
12. Dla pracowników niebędących nauczycielami urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracownika w danym dniu, przyjmując zasadę, że jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
13. Dla osób pracujących na niepełnym etacie – wymiar urlopu ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu, zaś pracującym sezonowo – na ogólnych zasadach.

### § 15

- 1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek może być udzielony urlop bezpłatny.
- 2. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.
- 3. Dyrektor szkoły może zatrudniać nauczyciela w wymiarze 7 dni w okresie ferii w celu przeprowadzenia egzaminów lub przygotowania nowego roku szkolnego.

### § 16

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi udziela się urlopu bezpłatnego pracownikowi:

- 1) w celu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (urlop wychowawczy),
- 2) podejmującemu naukę w szkole lub formach pozaszkolnych, bez skierowania pracodawcy,
- 3) na czas pełnienia funkcji związkowych z wyboru, jeżeli z tego faktu wynika wykorzystanie tej funkcji w formie etatowej.

### § 17

- 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nie określony, przysługuje urlop dla podratowania zdrowia na zasadach określonych w art. 73 KN
- 2. Podstawę udzielenia urlopu stanowi orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego leczącego nauczyciela.
- 3. Łączny wymiar urlopu dla podratowania zdrowia nie może przekraczać 3 lat w okresie całego zatrudnienia.

### § 18

Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 1) stawienie się na wezwanie organów administracji rządowej, sądu, prokuratury, policji kolegium d.s. wykroczeń,
- 2) przeprowadzenie badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązujących badań lekarskich, szczepień ochronnych, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie ich w czasie wolnym od pracy.

### § 19

Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka, zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyzna, macochy,

- 2) 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, babci, dziadka a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

### **§ 20**

Pracownikowi wychowującemu przynajmniej 1 dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

### **§ 21**

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.
2. Czas zwolnienia powinien być odpracowany. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
3. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
  - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawionymi zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
  - 2) decyzja właściwego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, w razie odosobnienia pracownika z przyczyn wynikających z tych przepisów,
  - 3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły do której dziecko uczęszcza,
  - 4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się na to wezwanie,
  - 5) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

## **V. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA**

### **§ 22**

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

### **§ 23**

1. Pracodawca jest zobowiązany:
  - 1) zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o ppoż,
  - 2) prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
  - 4) kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
  - 5) zapewnić pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, zał. Nr 3
2. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż jak również szkoleniom okresowym.
3. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika, albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od

wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

4. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 3 pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym przełożonego.

5. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

## **VI. OCHRONA PRACY KOBIEC**

### **§ 24**

Kobiety w ciąży lub opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

### **§ 25**

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzicznych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż 1 dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

## **VII. WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ**

### **§ 26**

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

### **§ 27**

Wyłaty wynagrodzeń za pracę dokonuje się z dołu w ostatnim roboczym dniu miesiąca – dla pracowników niebędących nauczycielami, zaś nauczycielom według przepisów odrębnych.

### **§ 28**

Szczegółowe zasady wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą określają: regulamin wynagrodzenia, a dla nauczycieli odrębne przepisy.

### **§ 29**

1. Na pisemny wniosek pracownika pracodawca przekazuje wynagrodzenie na wskazany przez tego pracownika rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.

## **VIII. DYSCYPLINA PRACY**

### **§ 30**

O niemożliwości stawienia się w pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego.

### **§ 31**

Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie się do pracy.

### § 32

W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty.

Za datę zaświadczenia uważa się datę stempla pocztowego.

### § 33

W razie nieobecności w pracy w związku z:

- 1) niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub izolacją z powodu choroby zakaźnej,
- 2) chorobą członka rodziny pracownika wymagającego sprawowania opieki osobistej, pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność doręczając przełożonemu zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

### § 34

1. Pracowników obowiązuje zakaz wykorzystywania w celach prywatnych służbowych środków łączności, pojazdów służbowych, wyposażenia pomieszczeń służbowych oraz innego mienia Szkoły lub mienia znajdującego się w jej użytkowaniu.
2. Zabrania się wykonywania prywatnych prac w zakładzie pracy lub poza zakładem z wykorzystaniem uczniów lub sprzętu szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Szkoły, możliwe jest odstępianie od tego zakazu.
3. Zabrania się spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie zakładu pracy. Palenie papierosów jest dozwolone tylko w miejscach do tego celu wyznaczonych.

### § 35

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się naruszeń ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów BHP, ppoż. może być zastosowana kara:

- upomnienia,
- nagany.

### § 36

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów BHP lub ppoż., opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – może być zastosowana również kara pieniężna, która nie może być wyższa niż jednodniowe wynagrodzenie pracownika.
2. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków BHP.
3. Karę nakłada pracodawca, zawiadamiając o tym pracownika na piśmie.



## IX. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 37

W sprawach skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje pracowników .....  
(dni tygodnia)  
w godz. .... w siedzibie .....

### § 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

### § 39

1. Do dokonywania zmian w treści niniejszego regulaminu uprawniony jest dyrektor Szkoły po uzyskaniu akceptacji związków zawodowych.
2. Zmiana niniejszego regulaminu nie jest traktowana jako wypowiedzenie warunków pracy i płacy.
3. O zmianach treści regulaminu ogłasza się w sposób przyjęty w Szkole.
4. Zmienione postanowienia regulaminu nabierają mocy obowiązującej w terminie 14 dni od daty podania ich do wiadomości w sposób przyjęty w Szkole.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w terminie 2 tygodni od daty podania jego treści do wiadomości zatrudnionych pracowników.

### § 40

1. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego zatrudnionego pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy.
2. Pracownik potwierdza znajomość regulaminu pracy swoim podpisem.

.....  
(adnotacje o uzgodnieniu regulaminu ze związkami zawodowymi

lub przedstawicielem pracowników

.....

(pracodawca)

## **Załącznik nr. 3**

.....  
(Pieczęć nagłówkowa szkoły)

### **Załącznik do regulaminu pracy**

#### **Publiczne Gimnazjum w Przyworach**

(nazwa szkoły)

**z dnia 1.09.2000r.**

#### **w sprawie zasad i norm przydzielania pracownikom i nauczycielom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego**

Na podstawie art. 237<sup>6</sup> i 237<sup>7</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21, poz. 94 z 1998 r. z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

#### **§ 1**

1. W celu zabezpieczenia pracowników i nauczycieli przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, a także ze względu na bezpieczeństwo i higienę pracy - przydziela się nieodpłatnie nauczycielom i pracownikom środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
2. Rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy ich użytkowania określa tabela norm nr1..
3. Dodatkowe środki ochrony indywidualnej - nie wymienione w tabeli norm - w zależności od warunków środowiska pracy określa osoba kierująca pracownikiem.

#### **§ 2**

1. Środki ochrony indywidualnej mogą być użytkowane do czasu utraty ich cech ochronnych a odzież i obuwie robocze do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.
2. Przez środki ochrony indywidualnej należy rozumieć urządzenia lub wyposażenie przeznaczone do noszenia bądź trzymania przez pracownika w celu ochrony przed jednym zagrożeniem lub większą liczbą zagrożeń, które mogą mieć wpływ na jego zdrowie lub bezpieczeństwo pracy. Zgodnie z klasyfikacją wynikającą z normy PN-88/Z-08053 wyróżniamy:
  - sprzęt ochronny układu oddechowego (D),
  - środki ochrony głowy (G),
  - środki ochrony rąk (N),
  - środki ochrony rąk (R),
  - środki ochrony słuchu (S),
  - środki ochrony oczu i twarzy (T),
  - odzież ochronna (U),
  - sprzęt chroniący przed upadkiem z wysokości (W),
  - środki izolujące cały organizm (I).

### § 3

- Odzież i obuwie robocze przeznaczone są do użytku podczas wykonywania pracy, umożliwiają zachowanie higieny i wymogów sanitarnych oraz ochronę wytwarzanego lub przetwarzanego produktu.

### § 4

Środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież robocza są przydzielane pracownikom i nauczycielom bezpłatnie i stanowią własność szkoły.

### § 5

Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze winny być przez pracowników i nauczycieli użytkowane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem.

### § 6

W razie rozwiązania umowy o pracę, pracownik lub nauczyciel jest zobowiązany zwrócić pobrane środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze lub równowartość pieniężną, z uwzględnieniem stopnia ich zużycia,

### § 7

W przypadku utraty bądź zniszczenia środka ochrony osobistej lub odzieży i obuwia roboczego (sportowego) pracownik lub nauczyciel otrzymuje niezwłocznie nowe wyposażenie, na następujących warunkach:

1. jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło bez jego winy - bezpłatnie,
2. utrata lub zniszczenie nastąpiła z jego winy - za zwrotem kwoty równej zamortyzowanej części wyposażenia.

### § 8

Nowoprzyjęci pracownicy lub nauczyciele mogą otrzymać używane środki ochrony indywidualnej a także odzież i obuwie robocze jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i odpowiadają wymogom estetycznym, higienicznym i sanitarnym (są czyste i odkażone)

### § 9

Pracodawca zapewnia pranie, konserwację, naprawę i odkażanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na własny koszt.

### § 10

Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego, niezależnie od liczby realizowanych godzin lekcyjnych, ma obowiązek używać odzieży i obuwie sportowe

### § 11

Prawo do otrzymania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego nauczyciel lub pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.

## § 12

Czynnym zawodowo pracownikom i nauczycielom przysługują napoje i środki utrzymania higieny osobistej. Pracodawca zastrzega sobie jednak możliwość zapewnienia ww artykułów w innym asortymencie niż w tabeli Nr 2 - w zależności od możliwości i potrzeb profilaktyki - lub do indywidualnego lub zbiorowego użytkowania (np. woda mineralna do picia w pokoju nauczycielskim, płynne mydło lub papierowe ręczniki w toaletach). Z tego tytułu nie przysługuje pracownikom lub nauczycielom ekwiwalent pieniężny.

## § 13

Dla nauczycieli i pracowników zatrudnionych na stanowiskach, na których przydziela się środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, prowadzi się imienne karty ewidencyjne przydziału w/w środków .

Karty prowadzi wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik.

## § 14

Karty ewidencyjne przydzielonych środków ochrony indywidualnej zawierają takie dane, jak: nazwa wzoru, numer rejestracyjny, zastosowanie, charakterystyka wyrobu. Dane te są podstawą do dokonania prawidłowego doboru środków ochrony indywidualnej.

## § 15

1. Pracodawca zapewnia pracownikom zatrudnionym na stanowiskach z monitorami ekranowymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca zapewnia również pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, o której w ust. 1, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
3. Pracodawca ponosi pełny koszt robocizny i szkielec o parametrach oznaczonych przez lekarza. Zwrot kosztu oprawek ustala się na poziomie ceny standardu podstawowego.

Tabela Nr 1 norm przydziału odzieży i obuwia roboczego dla nauczycieli i pracowników

L.p.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia(asortyment)	Przewidywany okres używalności (miesiące lub o.z.- okresy zimowe, d.z - do zużycia)	Zalecana częstotliwość prania (w miesiącu)
1	nauczyciel bibliotekarz	fartuch elano bawełniany	24	4
2	dozorca sprząający wokół obiektu	czapka drelichowa ubranie drelichowe trzewiki sk/gum kurtka p/deszczowa (termoaktywna) buty filcowo/gumowe czapka ocieplana kamizelka ostrzegawcz	24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 4 o.z. 3 o.z. 3 o.z. d.z	4 4
3	dozorca nocny	trzewiki sk/gum kurtka p/deszczowa (termoaktywna) czapka ocieplana	24 m-ce 4. o.z. 3 o.z.	
4	konserwator	czapka drelichowa ubranie drelichowe trzewiki sk/gum kamizelka ciepłochronna (wg. potrzeb)	24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 2 o.z.	4 4

5	intendent- magazynier, kierowca- zaopatrzeniowiec	fartuch roboczy półbuty fartuch biały (podczas kontaktu z żywnością) kamizelka ciepłochronna	12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 2 o.z.	4  codziennie
6	kierownik administracyjno- gospodarczy	fartuch roboczy półbuty kamizelka ciepłochronna	12 m-cy 12 m-cy 2 o.z.	4
7	kucharka, pomoc	czepek biały lub chustka biała fartuch biały fartuch przedni półbuty na spodach przeciślizgowych	6 m-cy 4 m-ce 6 m-cy	codziennie codziennie codziennie
8	nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni szkolnej	fartuch elanobawełniany	12 m-cy	4
9	nauczyciel prowadzący zajęcia na basenie szkolnym (ratownik)	podkoszulek kąpielówki płaszcz kąpielowy sandały kąpielowe czapka płócienna	12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy	codziennie codziennie 4 4
	nauczyciel wychowania fizycznego	dres sportowy podkoszulek sportowy spodenki gimnastyczne obuwie sportowe odzież termoaktywna - kurtka (dla nauczycieli prowadzących zajęcia w terenie)	24 m-ce 12 m-cy 12 m-cy 24 m-ce 4 o.z.	4 codziennie codziennie
10	nauczyciel nauczania początkowego i grup "zerowych"	fartuch elanobawełniany dres podkoszulek sportowy obuwie sportowe - pod warunkiem prowadzenia zajęć wychowania fizycznego	12 m-cy 24 m-ce 12 m-cy 24 m-ce	4 4 codziennie
11	nauczyciel zawodu	fartuch drelichowy lub ubranie robocze trzewiki sk/gum	12 m-cy 24 m-ce	4
12	sprzątaczk.	fartuch elanobawełniany chustka lub czapka płócienna półbuty na spodach przeciślizgowych	12 m-cy 12 m-cy	4 4
13	szatniarz	fartuch elanobawełniany półbuty kamizelka ciepłochronna (wg. potrzeb)	24 m-ce 24 m-ce 2 o.z.	4
14	woźny szkoły	fartuch elanobawełniany półbuty kamizelka ciepłochronna (wg. potrzeb)	12 m-cy 12 m-cy 2 o.z.	4
15	palacz c.o.	ubranie drelichowe czapka trzewiki przemysłowe kamizelka ciepłochronna	12 m-cy 12 m-cy 12 m-cy 2 o.z.	4
16.	Inspektor bhp	półbuty kurtka termoaktywna trzewiki przemysłowe	24 m-ce 4 o.z. 3 o.z.	4

Tabela Nr 2 norm przydziału napojów i środków utrzymania higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy (grupy pracownicze)	Herbata gram/kwartał	Mydło toaletowe gram/kwartał	Pasta do rąk gram/kwartał	Krem do rąk opak./kwartał	Ręcznik sztuka/rok
1	2	3	4	5	6	7
1.	Nauczyciel	300	300	-	-	1
2.	Pracownik administracyjno-biurowy	200	300	-	-	1
3.	Pracownicy obsługi:					
	- kucharka, pomoc	150	300	-	3	1
	- sprzątaczką	150	300	-	3	2
	- konserwator	150	600	300	3	2
	- palacz c.o.	150	600	300	3	2
	- pozostali pracownicy obsługi	150	300	-	-	1

Zamiast herbaty – można zakupić zamiennie wodę mineralną. Dla nauczycieli i pracowników można zamiast mydła w kostkach i ręczników frotte stosować w toaletach płynne mydło i papierowe ręczniki. Zamiast przydziału herbaty w gramach/nauczyciela może być herbata przygotowywana w dzbankach.

**Podstawa prawna** - paragraf: 112 i 115 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bhp. [Dz.U.97.129.844](#)

.....  
(Podpis dyrektora szkoły)

.....  
(Podpisy przedstawicieli związków zawodowych lub pracowników)

**Załączniki do regulaminu pracy**

### **ZAŁĄCZNIK NR 3**

Zasady i normy przydzielania pracownikom niepedagogicznym i nauczycielom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywane okresy ich użytkowania.

Na podstawie § 23 ust. 1.5 regulaminu pracy z dnia 1.09.2000r. ustala się następujący wykaz środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia oraz przewidywane okresy ich użytkowania: