

**Przepisy wstępne**

Regulamin pracy, zwany dalej Regulaminem, ustala organizację i porządek w procesie pracy w Zespole Szkół Zawodowych, zwanym Zespołem oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy.

Regulamin jest wewnętrznym aktem normatywnym, wydanym na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2018r. poz 917).

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**Art. 1**

Regulamin obowiązuje pracodawcę i wszystkich pracowników – bez względu na zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy.

**Art. 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych, w imieniu którego w granicach określonych przepisami prawa działa Dyrektor placówki.

**Art. 3**

Każdy pracownik przed rozpoczęciem przez niego pracy w Zespole Szkół Zawodowych powinien być zapoznany z treścią niniejszego Regulaminu. Stosowne oświadczenie w tym zakresie, wskazujące datę i potwierdzone podpisem pracownika dołącza się do akt osobowych.

**ROZDZIAŁ II**  
**Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy**

**Art. 4**

1. Pracodawca ma prawo oczekiwać od pracowników sumiennego i starannego wykonywania powierzonych obowiązków oraz przestrzegania zasad zakazu konkurencji.
2. Prawem pracodawcy jest wymaganie od wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, dbałości o mienie i dobre imię Zespołu Szkół Zawodowych.

**Art. 5**

Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

1. zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z ich podstawowymi uprawnieniami, zakresem obowiązków, sposobem wykonywania pracy i ryzykiem zawodowym na poszczególnych stanowiskach;

2. organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, z wykorzystaniem ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
3. kształtowanie zasad współżycia społecznego;
4. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenie systematycznie szkolenia pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. kierowanie pracowników na badania profilaktyczne i okresowe;
6. dopuszczanie do pracy wyłącznie pracowników, których stan zdrowia gwarantuje bezpieczne wykonywanie powierzonych prac;
7. przydzielanie pracownikom odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej;
8. przydzielanie pracownikom odpowiednio zabezpieczonych miejsc na przechowywanie narzędzi pracy, odzieży wierzchniej, roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej;
9. terminowe i prawidłowe wypłacanie wynagrodzenia, przelewem dla pracowników posiadających konto, bądź w kasie zakładu dla tych pracowników, którzy konta nie posiadają;
10. ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
11. zaspokajanie, w miarę posiadanych środków socjalnych i kulturalnych, potrzeb pracowników, w tym dokonywanie odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz dysponowanie jego środkami zgodnie z odrębnym regulaminem;
12. stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
13. zabezpieczenie warunków ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób i ochrony mienia oraz zaznajomienie pracowników z przepisami ppoż.;
14. prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników w sprawach związanych ze stosunkiem pracy;
15. przeciwdziałanie 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;
16. udostępnienie pracownikom przepisów dotyczących równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu;
17. przeciwdziałanie mobbingowi.

#### Art. 6


Zespół Szkół Zawodowych jest obowiązany stosować się do przepisów prawa pracy, a w szczególności dotyczących :

- zatrudniania młodocianych,
- zatrudniania kobiet ciężarnych.

#### Art. 7

Obowiązkiem pracodawcy jest zaznajomienie pracowników z zasadami systemu wynagradzania oraz innymi przepisami wewnętrznymi mającymi wpływ na wysokość indywidualnych wynagrodzeń i świadczeń.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71  
NIP 633-123-82-37 REGON 273067490

29.08.2014  


## ROZDZIAŁ III

### Podstawowe prawa i obowiązki pracowników

#### Art. 8


1. Pracownik ma prawo oczekiwać ze strony pracodawcy i przełożonych zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz przedsięwzięć zmierzających do eliminacji czynników szkodliwych dla zdrowia.
2. Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę oraz uzyskania wyczerpujących wyjaśnień dotyczących sposobu ustalania i naliczania tego wynagrodzenia.
3. Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków i posiadania takich samych kwalifikacji zawodowych; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w procesie pracy.
4. Pracownik ma prawo oczekiwać ze strony pracodawcy i przełożonych poszanowania swej godności i innych dóbr osobistych.
5. Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz urloпах wypoczynkowych.

#### Art. 9

1. Pracownik jest obowiązany, bez względu na zajmowane stanowisko, wykonywać pracę sumiennie i starannie, a także stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa, przepisami BHP albo umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - a) rzetelnie i efektywnie wykonywać prace określoną w umowie o pracę lub przepisach prawnych regulujących treść jego stosunku pracy;
  - b) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Zespole Szkół Zawodowych i wykorzystywać go na pracę zawodową;
  - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - d) przestrzegać tajemnicy państwowej oraz zachowywać w tajemnicy informacje, z którymi pracownik zapoznaje się w związku z pełnieniem czynności służbowych.
  - e) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - f) dbać o mienie Zespołu Szkół Zawodowych, w tym również o przydzieloną odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej oraz zabezpieczać je przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub kradzieżą, a także dbać o jego stan i wygląd;
  - g) podnosić swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach organizowanych przez pracodawcę, jak również poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
  - h) powstrzymać się od działalności noszącej znamiona działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy;
  - i) przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu oraz wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Zespole Szkół Zawodowych.
3. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z pozostającego w jego dyspozycji mienia Zespołu Szkół Zawodowych i uzyskać wymagane wpisy w karcie obiegowej.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71  
NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*29.08.2024*  


## ROZDZIAŁ IV

### Porządek pracy, system i rozkład czasu pracy

#### Art. 10

1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy na terenie Zespołu Szkół Zawodowych lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.
2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

#### Art. 11

1. Czas pracy nauczycieli jest określony zakresem ich obowiązków dydaktycznych, i wychowawczych.
2. Wymiar pensum dydaktycznego i rodzaje zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor, zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy o szkolnictwie.
3. Rozkład zajęć nauczyciela ustala dyrektor jednostki organizacyjnej, określonej w statucie Zespołu Szkół Zawodowych.

#### Art. 12

1. Czas pracy pracowników nie będących nauczycielami - nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 4 miesięcy.
2. Okresy rozliczeniowe rozpoczynają się odpowiednio 1 stycznia, 1 maja i 1 września.
3. Czas pracy pracowników:
  - a) pracownicy administracji - od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00
  - b) pracownicy obsługi - od poniedziałku do piątku od 6.00 do 13.00 i od 13.00 do 20.00

#### Art. 13

1. Pracownicy nie będący nauczycielami są zobowiązani do punktualnego rozpoczynania pracy, którą powinni potwierdzić na liście obecności.
2. Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania każdorazowego wyjścia poza zakład pracy bezpośrednio przełożonemu oraz dokonywania odpowiednich wpisów w książce wyjść.
3. Przebywanie pracowników na terenie Zespołu Szkół Zawodowych poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej, będącego przełożonym pracownika. Wymóg ten nie dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, a także samodzielnych, podległych bezpośrednio dyrektorowi.
4. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy przed zakończeniem danej zmiany, bądź w czasie godzin pracy jest zabronione. Niedopuszczalna jest również samowolna (bez zgody przełożonego) zmiana stanowiska pracy i wyznaczonych godzin pracy.

#### Art. 14

1. Niedziele, soboty oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy.
2. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 6<sup>00</sup>, w tym dniu a godz. 6<sup>00</sup> dnia następnego.
3. Pora nocna obejmuje godziny pomiędzy 22.00 a 6.00.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45

44-330 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32/47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

24-08-2016  
U

#### Art. 15

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę jest rozliczany na podstawie polecenia służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do innej miejscowości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, gdy otrzymał polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych.

#### Art. 16

1. W czasie nieobecności pracownika, kierownik komórki organizacyjnej będący bezpośrednim przełożonym tego pracownika, w miarę potrzeby, czynności nieobecnego rozdziela pomiędzy innych pracowników podległych temu przełożonemu.
2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika przez innych pracowników komórki organizacyjnej, jej kierownik zgłasza ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzje w tym zakresie.

#### Art. 17

1. W Zespole Szkół Zawodowych jest prowadzona ewidencja czasu pracy uwzględniająca m.in. godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Za przestrzeganie obowiązku prowadzenia ewidencji czasu pracy jest odpowiedzialny pracownik kadr.
3. Za egzekwowanie przestrzegania porządku pracy oraz prawidłową kontrolę stanu obecności i spóźnień odpowiada pracodawca.

### ROZDZIAŁ V

#### Bezpieczeństwo i higiena pracy. Ochrona przeciwpożarowa.

#### Art. 18

1. Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
2. Wszyscy pracownicy przed przystąpieniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu a później także szkoleniom okresowym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. Zgodnie z przepisami kodeksu pracy w Zespole Szkół Zawodowych powołuje się stałego doradcę sprawującego nadzór w zakresie BHP, który współdziała z pracodawcą w realizacji jego obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, jako organ doradczy i opiniodawczy.

#### Art. 19

Pracodawca jest obowiązany:

1. zapoznawać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej;
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 i okresowe badania lekarskie;
5. wydawać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 listopada 45

44-330 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32/ 47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*29.08.2016*  
*[Signature]*

6. wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy;
7. prowadzić badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, zgodnie z kodeksem pracy;
8. zapoznawać pracownika z oceną ryzyka zawodowego na szkoleniach w zakresie BHP (wstępnych i okresowych).

#### Art. 20

Pracownik jest obowiązany:

1. znać przepisy i zasady BHP, brać udział w szkoleniu i instruktazu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie zarządzeń i poleceń przełożonych;
3. dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
4. dbać o należyty porządek oraz wygląd szatni i pomieszczeń socjalnych oraz korzystać z nich zgodnie z przeznaczeniem;
5. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonej odzieży ochronnej i roboczej;
6. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
7. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy albo niebezpieczeństwie zagrożenia życia lub zdrowia;
8. znać, przestrzegać i stosować obowiązujące na danym stanowisku pracy zasady bezpieczeństwa pożarowego oraz znać lokalizację podręcznego sprzętu gaśniczego, a także posiadać umiejętność posługiwania się nim;
9. współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### Art. 21

1. Pracownikom są przydzielane nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, na zasadach określonych kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
2. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny, na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora.
3. Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.
4. Pracownikom są przydzielane środki higieny osobistej w ilości i na zasadach ustalonych w tabelach norm przydziału środków higieny osobistej, określonych zarządzeniem Dyrektora.

Szczegółowe zasady przydziału odzieży roboczej i środków ochrony znajdują się w załączniku nr 1 do Regulaminu Pracy.


#### Art. 22

1. W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy lub stanowią bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom,

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Iastrzëbie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

28.08.2018  


pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

2. Za czas powstrzymywania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia – w przypadkach, o których mowa w ust. 1 – pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

#### Art. 23

1. Wprowadza się zakaz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających w miejscu pracy oraz zakaz przebywania w Zespole Szkół Zawodowych po ich spożyciu.
2. Palenie tytoniu w pracy jest dozwolone tylko w miejscach do tego celu wyznaczonych.

### ROZDZIAŁ VI

#### Ochrona kobiet, młodocianych i uprawnienia związane z rodzicielstwem.

#### Art. 24

Szczegółowy wykaz prac wzbronionych kobietom znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu Pracy.

#### Art. 25

1. Pracodawca jest obowiązany zapewnić ustawową ochronę kobietom w ciąży.
2. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.
3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
4. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

#### Art. 26

1. Kobieta w ciąży przenosi się do innej odpowiedniej pracy w następujących przypadkach:
  - a) gdy jest zatrudniona przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży;
  - b) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.
2. Jeżeli przeniesienie do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.
3. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie do innej pracy pracodawca jest obowiązany zatrudnić kobietę przy pracy określonej w umowie o pracę.

#### Art. 27

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
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.
3. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.
4. Pracownika samorządowego sprawującego pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub dziećmi do lat 8 nie można bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*23.08.2018*  
*[Signature]*

#### **Art. 28**

Za przestrzeganie zasad wymienionych w art. 26-29 odpowiadają bezpośredni przełożeni oraz Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.

#### **Art. 29**

1. W rozumieniu kodeksu pracy młodocianym jest osoba, która ukończyła 16 lat, a nie przekroczyła 18 lat.
2. Zabronione jest zatrudnienie osoby, która nie ukończyła 16 lat.

#### **Art. 30**

Zabronione jest zatrudnianie młodocianych przy pracach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudnienia przy niektórych z tych prac z dnia 24 sierpnia 2004r. (Dz. U. Nr 200, poz.2047) tj. z dnia 29 sierpnia 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz. 1509)

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Usprawiedliwianie nieobecności w pracy oraz udzielanie pracownikom zwolnień z pracy**

#### **Art. 31**

1. Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona.
2. Uznanie nieobecności za usprawiedliwioną należy do Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika Działu kadr.
3. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani niezwłocznie po przyjeździe do pracy potwierdzić swoje przybycie własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w pokoju nr 5. Nauczyciele potwierdzają swoją obecność wpisem do dziennika zajęć.

#### **Art. 32**

W razie niestawienia się do pracy przyczyn z góry wiadomych, lub możliwych do uzgodnienia, pracownik jest obowiązany powiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jej trwania niezwłocznie, nie później niż w drugim dniu nieobecności w pracy.

#### **Art. 33**

1. Opuszczenie pracy lub spóźnienie się do pracy usprawiedliwiają ważne przyczyny, a w szczególności:
  - a) choroba pracownika lub członka rodziny wymagającego sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
  - b) wypadek pracownika lub członka rodziny,
  - c) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika opieki nad dzieckiem do 4 lat,
  - d) zakłócenia w funkcjonowaniu komunikacji.
2. W przypadku spóźnienia się do pracy, pracownik powinien niezwłocznie zgłosić się do bezpośredniego przełożonego celem usprawiedliwienia spóźnienia. Decyzję o formie usprawiedliwienia (ustna, pisemna) podejmuje przełożony, któremu pracownik podlega.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*29.08.2016*  
*[Signature]*



#### Art. 34

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy:

1. w celu wykonywania zadań lub czynności:
  - ławnika w sądzie,
  - członka komisji pojednawczej;
2. w celu:
  - wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
  - stawienia się na wezwanie organu instytucji państwowej, sądu prokuratury, policji, komisji pojednawczej, Najwyższej Izby Kontroli w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
  - poddania się okresowym i kontrolnym badaniom stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy, a także obowiązkowym badaniom lekarskim i szczepieniom ochronnym przewidzianym przepisami prawa, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie badań w czasie wolnym od pracy,
  - oddania krwi albo przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich,
  - uczestniczenia w akcji ratunkowej, jeżeli pracownik jest członkiem ochotniczej służby ratunkowej;
3. w celu występowania w charakterze:
  - biegłego w postępowaniu prowadzonym przez prokuraturę i przed sądami,
  - strony lub świadka w postępowaniu pojednawczą.

#### Art. 35

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

1. 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;
2. 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

#### Art. 36

1. Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na dwa dni (lub 16 godzin – dla pracowników administracji i obsługi) z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Wybór, które z małżonków (opiekunów) będzie korzystało z powyższego uprawnienia i w jakim wymiarze zależy od samych zainteresowanych. Pracownik składa w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych oświadczenie w sprawie korzystania z powyższych uprawnień.

#### Art. 37

Pracownik ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy.

#### Art. 38

1. Pracownik powinien być zwolniony na czas wizyty u lekarza, jeżeli przeprowadzenie badania lekarskiego nie jest możliwe w czasie wolnym od pracy.
2. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45

44-330 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32/47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*29.08.2019*  
*UP*

Za czas zwolnienia od pracy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie; jeżeli odpracował czas zwolnienia w dniu i godzinach uzgodnionych z bezpośrednim przełożonym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Odpowiedzialność porządkowa**

#### **Art. 39**

Pracownicy szkoły odpowiadają za naruszenie porządku i organizacji pracy, za które uważa się m.in.

1. złe i niedbałe wykonywanie pracy, niszczenie środków pracy oraz wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;
2. nieprzybycie do pracy bez usprawiedliwienia, spóźnienie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia;
3. stawienie się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu oraz spożywanie alkoholu w miejscu pracy;
4. niewykonywanie poleceń przełożonych, dotyczących wykonywanej pracy;
5. niewłaściwy stosunek do przełożonych i współpracowników,
6. nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. nieprzestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
8. nieprzestrzeganie przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

#### **Art. 40**

Za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika może być uznane dokonanie powtórnego w okresie trzech miesięcy któregoś z naruszeń wymienionych w art. 39

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Nagrody i wyróżnienia. System kar**

#### **Art. 41**

Za egzekwowanie przestrzegania procedury właściwej oceny pracowników, łącznie ze stosowaniem odpowiednich nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych odpowiada pracodawca.

#### **Art. 42**

1. Za przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć w pracy mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
  - nagroda pieniężna,
  - pochwała pisemna.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje pracodawca po zasięgnięciu opinii reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej.
3. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia lub nagrody wpisuje się do akt osobowych pracownika.

#### Art. 43

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy, mogą być udzielone następujące kary:
  - a) kara upomnienia,
  - b) kara nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Ciężkie naruszenia podstawowych obowiązków pracownika nie będącego nauczycielem, określone w art. 40. mogą stanowić podstawę:
  - a) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem,
  - b) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.
4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych, stopień winy pracownika, a także jego dotychczasowy stosunek do pracy.

#### Art. 44

1. Kary stosuje Dyrektor placówki z własnej inicjatywy, lub na wniosek właściwych ze względu na podporządkowanie pracowników ich przełożonych, po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
2. Pracownik otrzymuje zawiadomienie o ukaraniu na piśmie wraz z informacją o prawie i terminie wniesienia sprzeciwu. Odpis pisma o ukaraniu włącza się do akt osobowych pracownika.

#### Art. 45

1. Pracownik może wnieść sprzeciw do pracodawcy od udzielonej kary, której zastosowanie nastąpiło z naruszeniem prawa, w terminie siedmiu dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika organizacji związkowej. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.
2. Pracownik, który wniósł sprzeciw może w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

#### Art. 46

1. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą i odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika.
2. Pracodawca może, z własnej inicjatywy lub na wniosek reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej, uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.

#### Art. 47

Pracownik nie może ponosić ujemnych następstw z powodu przynależności do związku zawodowego lub pozostawiania poza nim, albo wykonywania funkcji związkowej. W szczególności nie może to być warunkiem nawiązania stosunku pracy, ani pozostawiania w zatrudnieniu oraz awansowania pracownika.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45

44-330 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32/47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*23.08.2018*  
*[Signature]*

## ROZDZIAŁ X Wyplata wynagrodzenia

### Art. 48

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu a także uwzględniające ilość i jakość świadczonej pracy.
2. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

### Art. 49

1. Wyplata wynagrodzenia dla nauczycieli dokonuje się 1 raz w miesiącu - z góry za okresy miesięczne, w pierwszym dniu każdego miesiąca. Jeżeli dzień wyplaty wynagrodzenia przypada w święto lub inny dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wyplaca się w następny dzień roboczy. Wyplaty za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli dokonuje się z dołu, w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli dzień wyplaty wynagrodzenia przypada w święto lub inny dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wyplaca się w dniu poprzedzającym ten dzień.
2. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników Szkoły wyplaca się 1 raz w miesiącu z dołu, za okresy miesięczne, w ostatnim dniu każdego miesiąca. Jeżeli dzień wyplaty wynagrodzenia przypada w święto lub inny dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wyplaca się w dzień poprzedni.
3. Wynagrodzenia przekazywane są za zgodą pracownika na wskazany przez niego rachunek bankowy.

### Art. 50

1. Zespół Szkół Zawodowych doręcza wszystkim pracownikom miesięczne odcinki listy płac, określające wszystkie składniki wynagrodzenia i dokonane z niego potrącenia.
2. Ewentualne zastrzeżenia co do wysokości lub prawidłowości wynagrodzenia pracownicy winni wnosić do bezpośredniego przełożonego lub Działu Płac.

## ROZDZIAŁ XI Urlopy pracownicze

### Art. 51

Nauczycielom przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach .

### Art. 52

1. Pracownikom nie będącym nauczycielami przysługują urlopy wypoczynkowe wg zasad określonych w kodeksie pracy i rozporządzeniu Ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wyplacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14)
2. Dokumentem uprawniającym pracownika do rozpoczęcia urlopu jest karta urlopową podpisana przez bezpośredniego przełożonego.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/47 620 71  
NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

*28.08.2014*  
*[Signature]*

#### Art. 53

Wszyscy pracownicy mają prawo ubiegać się o udzielenie im urlopu bezpłatnego na zasadach określonych w art. 174 kodeksu pracy.

#### Art. 54

Ewidencje i kontrolę wykorzystania urlopów wypoczynkowych dla podległych sobie pracowników prowadzi Dział kadr Zespołu Szkół Zawodowych.

### ROZDZIAŁ XII Przepisy końcowe

#### Art. 55

W razie nieobecności Dyrektora placówki zastępują go wicedyrektorzy.

#### Art. 56

W sprawach skarg i wniosków pracowniczych przyjmuje Dyrektor placówki.

#### Art. 57

1. Regulamin pracy obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie aneksu w tym samym trybie co jego stanowienie albo przez wprowadzenie nowego regulaminu.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, Ustawy o szkolnictwie, Ustawy o ochronie informacji niejawnych, Ustawy o związkach zawodowych, Rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Socjalnej oraz Statutu Zespołu Szkół Zawodowych.

#### Art. 58

Treść niniejszego regulaminu została ustalona w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### Art. 59

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia i w tym terminie traci moc dotychczasowy Regulamin pracy.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH

*mgr Barbara Tetla-Gruszczyk*

Treść regulaminu uzgodniono:

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/47 620 71  
NIP 602-183-82-37 REGON 273067490

Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębie-Zdroju  
ul. Piłsudskiego 60, 44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax 32/47 18-410  
Hoj. 0 87-223 regon 276249619

PRZEWODNICZĄCY  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębie-Zdroju  
*mgr Krzysztof Janicki*

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax 47-18-330

*Jacek Winiwół*

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Zespołu Szkół Zawodowych w Jastrzębiu Zdroju**

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU**  
**ŚRODKÓW OCHRONY, ODZIEŻY ROBOCZEJ**  
**I OBUWIA ROBOCZEGO**

L.p.	Stanowisko pracy	Rodzaje wyposażenia R - odzież robocza, obuwie robocze O - środki ochrony indywidualnej	Przewidywany okres używalności
1.	Sprzątaczką	R - fartuch kolorowy R - obuwie profilaktyczne O - rękawice gumowe	12 m-cy 24 m-cy do zużycia
2.	Konserwator	R - ubranie robocze R - buty robocze R - koszula flanelowa O - rękawice drelachowe	3 lata 36 - mcy 24 m-ce do zużycia
3.	Szatniarz- woźny	R - fartuch ochronny R - ocieplacz R - obuwie profilaktyczne O - nakrycie głowy	12 m-cy 24 m-cy 12 m-cy 24 - mce

1. Termin „do zużycia” należy rozumieć jako czas, po którym dana ochrona traci cechy użytkowe zgodnie z instrukcją, po określonym przez producenta czasie nie może być używana.
2. Protokół przedwczesnego zużycia sporządza kierownik gospodarczy.
3. Odzież robocza spełniająca wymogi określone w Polskich Normach jest dostarczana pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu lub gdy wynika z wymogów BHP. Wymienione środki stanowią własność pracodawcy.
4. Informuje, że pracownicy przystępujący do pracy bez wymaganego wyposażenia w ww. środki nie będą dopuszczeni do wykonywania pracy, za powyższe czynię odpowiedzialną kierownika gospodarczego.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71  
KIP 522-183-82-37 REGON 273067490

29.08.2018r  
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA  
NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax. 32/ 47-18-410  
NIP: 639-19-87-859 Regon 270728613

PRZEWODNICZĄCY  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Andrzej Janicki

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH  
mgr Barbara Jęta Gruszczyk

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax 47-18-330

Jack Wawer

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Pracy**  
**Zespołu Szkół Zawodowych w Jastrzębiu Zdroju**

**WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KobietOM**

**I. Prace związane z wysiłkiem fizycznym.**

1. Wydatek energetyczny netto niezbędny do wykonywania pracy związanej z wysiłkiem fizycznym, w tym z podnoszeniem i przenoszeniem przedmiotów, w czasie zmiany roboczej nie może przekraczać dla kobiet 5000 kJ, a przy pracy dorywczej 20 kJ/min.
2. Ręczne przemieszczanie przedmiotów przez jednego pracownika:
  - a) masa przedmiotów podnoszonych i przenoszonych przez jednego pracownika nie może przekraczać dla kobiet:
    - 12 kg przy pracy stałej,
    - 20 kg przy pracy dorywczej;
  - b) masa przedmiotów podnoszonych przez jednego pracownika na wysokość powyżej obręczy barkowej nie może przekraczać dla kobiet:
    - 8 kg przy pracy stałej,
    - 14 kg przy pracy dorywczej;
  - c) jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika na odległość przekraczającą 25 metrów, masa przenoszonych przedmiotów nie może przekraczać: dla kobiet – 12 kg;
  - d) jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30 stopni, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekroczyć: dla kobiet - 12 kg;
  - e) jeżeli przedmioty są przenoszone przez jednego pracownika pod górę po nierównej powierzchni, pochylniach lub schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30 stopni, a wysokość przekracza 4 metry, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać: dla kobiet:
    - 8 kg przy pracy stałej
    - 12 kg przy pracy dorywczej.

Niedopuszczalne jest przenoszenie przez jednego pracownika materiałów ciekłych – gorących, żrących albo o właściwościach szkodliwych dla zdrowia, których masa wraz z naczyniem i uchwytem przekracza 10 kg dla kobiet.

**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. ręczne przenoszenie pod górę:
  - a) przedmiotów przy pracy stałej,
  - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej

4. ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
5. ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
6. 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;
7. 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.

#### **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 - 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,
3. ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
4. 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;
5. 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;
6. udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
7. ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;

#### **II. Praca w mikroklimacie zimnym, gorącym lub zmiennym.**

##### **Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:**

1. prace wykonywane w mikroklimacie gorącym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest większy od 1,0;
2. prace wykonywane w mikroklimacie zimnym w warunkach, w których wskaźnik PMV (przewidywana ocena średnia), określany zgodnie z Polską Normą dotyczącą tych prac, jest mniejszy od -1,0;
3. prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

#### **III. Prace w narażeniu na hałas i drgania.**

##### **Dla kobiet w ciąży:**

1. prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45

44-330 Iastrzębie-Zdrój

tel. 32/ 47 620 71

NIP 633-183-82-97 REGON 273067490

29.08.2016  
yf



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

#### **IV. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.**

- 1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- 2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

#### **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 2008r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin,
  - 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,
- 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.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jasierzbie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490

29.08.2018  
ly

**V. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi**

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią: prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi,
2. Dla kobiet w ciąży - praca na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

29.08.2018 r.

**KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA**  
NSZZ "Solidarność" Pracowników  
Oświaty i Wychowania  
Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel./fax. 32/ 47-18-410  
NIP: 633-19-87-859 Regon 276242613

**PRZEWODNICZĄCY**  
KM NSZZ „Solidarność”  
Prac. Ośw. i Wych. w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Krzysztof Janicki

**DYREKTOR**  
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH

mgr Barbara Hetla-Gruszczyk

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Zarząd Oddziału  
Al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
tel./fax 47-18-330

Maciek Suwet

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

ul. 11 Listopada 45  
44-330 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32/ 47 620 71

NIP 633-183-82-37 REGON 273067490