

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr M/1/2019  
z dnia 8 stycznia 2019 r.

**Szkoła Muzyczna I Stopnia  
w Dobrej**  
34-642 Dobra 490  
NIP 7372201862, REG. 122633080

**Regulamin pracy  
w Szkole Muzycznej I Stopnia w Dobrej**

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne .....	4
2. Obowiązki pracodawcy i pracowników .....	5
3. Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe .....	7
4. Potwierdzanie przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania .....	8
5. Zwolnienia od pracy .....	10
6. Urlopy .....	10
7. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa oraz sposoby informowania pracowników o ryzyku zawodowym .....	11
8. Ochrona pracy kobiet i młodocianych .....	14
9. Porządek i dyscyplina pracy .....	15
10. Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy .....	16
11. Nagrody i wyróżnienia .....	16
12. Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia .....	17
13. Postanowienia końcowe .....	17

Załącznik nr 1 – Wyposażenie pracowników w materiały i narzędzia

Załącznik nr 2 – Wykaz prac wzbronionych kobietom

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

Regulamin pracy, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zatrudnionych w Szkole Muzycznej I Stopnia w Dobrej.

#### § 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko oraz podstawę zawartego stosunku pracy.

#### § 3

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

Szkole lub Pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I Stopnia w Dobrej;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;

pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub ustawy z 26 stycznia 1974 r. Kodeks pracy.

pracownikach, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć, zatrudnionych w Szkole pracowników wymienionych w pkt 2 i 3;

przełożonym – należy przez to rozumieć, bezpośredniego przełożonego pracownika;

zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktycznym – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.

#### § 4

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni.
2. Do pracowników pedagogicznych w Szkole należą:
  - 1) nauczyciele przedmiotów głównych,
  - 2) nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych.
3. Do pracowników niepedagogicznych zalicza się pracowników administracji i obsługi.

#### § 5

Obsługę księgowo-finansową w Szkole sprawuje komórka Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gminie Dobra.

## § 6

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

## **Rozdział 2** **Obowiązki pracodawcy i pracowników**

## § 7

Pracodawca jest zobowiązany w szczególności do:

1. poinformowania pracownika o ryzyku zawodowym;
2. zaznajomienia pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
3. zapewnienia pracownikowi przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę, z zastrzeżeniem art. 42 § 4 Kodeksu pracy;
4. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
6. systematycznego organizowania szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sposobów zapobiegania chorobom zawodowym oraz sposobów minimalizowania ryzyka zawodowego;
7. organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
8. organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy;
9. dostarczania niezbędnych do pracy materiałów i narzędzi oraz wyposażania w nie pracowników (wykaz materiałów i narzędzi stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu);
10. stwarzania nowozatrudnionym pracownikom warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
11. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
13. pomocy, w miarę posiadanych środków, w zaspakajaniu potrzeb socjalnych pracowników;
14. stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników i wyników ich pracy;
15. wpływania na kształtowanie właściwych zasad współżycia społecznego w Szkole;
16. przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu;

17. przeciwdziałania mobbingowi;
18. zapewnienie terminowej i prawidłowej wypłaty wynagrodzenia;
19. prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, a także ich przechowywanie w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem.

## § 8

Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

1. pełne wykorzystanie czasu pracy na pracę zawodową oraz efektywne i rzetelne jej wykonywanie;
2. przestrzeganie regulaminu pracy, oraz ustalonego w Szkole porządku i dyscypliny pracy;
3. dokładne wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy;
4. zachowywanie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, otaczanie opieką i pomocą uczniów oraz nowo przyjętych pracowników;
5. zapoznanie się oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
6. współdziałanie z Dyrektorem i przełożonymi, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
7. poddawanie się badaniom lekarskim, okresowym oraz kontrolnym – posiadanie, aktualnego orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia,
8. poddawanie się systematycznemu szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz poddawanie się egzaminom sprawdzającym z tego zakresu,
9. stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
10. niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu dla zdrowia lub życia ludzkiego;
11. sumienny stosunek do mienia Pracodawcy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność Pracodawcy;
12. dbałość o należyty stan, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
13. przestrzeganie tajemnicy określonych w odrębnych przepisach;
14. podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych w ramach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły.

## § 9

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

2. Zabrania się pracownikom palenia wyrobów tytoniowych wewnątrz budynku.

#### § 10

1. Przed rozwiązaniem stosunku pracy, pracownik obowiązany jest:
  - 1) sporządzić wykaz posiadanej dokumentacji i zwrócić ją Pracodawcy;
  - 2) sporządzić wykaz aktualnie prowadzonych przez siebie spraw, z zaznaczeniem stanu ich zaawansowania;
  - 3) zwrócić sprzęt i inne mienie należące do Pracodawcy;
  - 4) uzyskać stosowne potwierdzenia na karcie obiegowej.
2. Dyrektor, na wniosek pracownika, może wydać referencje.

### **Rozdział 3**

#### **Systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe**

#### § 11

1. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez pracownika, na wykonywanie obowiązków służbowych.
2. Pracowników pedagogicznych obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy.
3. Pracowników administracji i obsługi obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas pracy pracowników nie może przekraczać:
  - 1) 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym – pracowników niepedagogicznych;
  - 2) 40 godzin na tydzień, w przeciętnie sześciodniowym tygodniu pracy – pracowników pedagogicznych.
5. Czas pracy pracowników innych niż pedagogiczni zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, ustalają indywidualne umowy o pracę, z zachowaniem zasad określonych w ust. 3 i 4.

#### § 12

1. Jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w Szkole może być stosowany system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca.
2. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.
3. Przy pracach uzależnionych od pory roku lub warunków atmosferycznych okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony, nie więcej jednak niż do 4 miesięcy (jeżeli postanowiono wprowadzić system równoważnego czasu pracy).

#### § 13

Ustala się godziny pracy:

1. pracowników pedagogicznych od momentu rozpoczęcia pierwszych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych do zakończenia ostatnich zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych przez pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem pkt 2 – 4;
2. pracowników niepedagogicznych – od 8.00 do 20.00 w wymiarze zgodnym z umową oraz określonym w przydziale czynności.

3. Pracownicy pedagogiczni, którzy zgodnie z grafiką dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w danym dniu – rozpoczynają pracę - 20 minut przed rozpoczęciem tych zajęć.
4. Pracownicy pedagogiczni, którzy zgodnie z grafiką dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur po zakończeniu ostatnich zajęć edukacyjnych w danym dniu – kończą pracę po zakończeniu przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach edukacyjnych.
5. Dyrektor, na wniosek pracownika niepedagogicznego może ustalić indywidualny rozkład jego czasu pracy w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty.

#### § 14

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, pracownik pedagogiczny może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz osobie w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
3. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom na stanowiskach kierowniczych korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego szkołę także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.
4. Jeżeli wymagają tego potrzeby szkoły, pracownik samorządowy na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych.
5. Kobiecie w ciąży, pracownikowi sprawującemu pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekującym się dziećmi w wieku do ośmiu lat nie przydziela się godzin nadliczbowych bez ich zgody.

#### § 15

1. Pracownicy niepedagogiczni, z zastrzeżeniem mają prawo do 15 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie drugiego śniadania, niewliczanej do czasu pracy. Czas trwania przerwy, o której mowa, ustala rotacyjnie dla pracowników ich przełożony.
2. Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, mają prawo do przerwy w pracy trwającej 15 minut na zasadach określonych w pkt 1, wliczanej do czasu pracy.

### **Rozdział 4**

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

#### § 16

1. Pracownicy niepedagogiczni wchodzący na teren Szkoły, obowiązani są bez wezwania, potwierdzić przybycie do pracy, podpisując się na liście obecności dostępnej w sekretariacie.
2. Obecność w pracy pracowników niepedagogicznych, liczy się od chwili stawienia się na wyznaczonym stanowisku pracy, po podpisaniu listy obecności, a kończy w momencie jego opuszczenia.

#### § 17

Dowodem przybycia i obecności w pracy pracowników pedagogicznych, jest wpisanie tematu lekcji lub zajęć i złożenie podpisu w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku zajęć.

#### § 18

1. Nieobecność pracownika w pracy odnotowuje się z zaznaczeniem przyczyny nieobecności.
2. W czasie nieobecności pracownika, przełożony decyduje, o przydziale innemu pracownikowi wykonania pracy w zastępstwie.
3. Każdorazowe oddalenie się pracownika w godzinach pracy (prywatne lub służbowe) poza siedzibę Pracodawcy, wymaga uprzedniej zgody przełożonego i podlega odnotowaniu w „Rejestrze wyjść”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły.
4. Przebywanie pracownika na terenie Szkoły, poza godzinami jej pracy, dozwolone jest tylko za zgodą przełożonego.

#### § 19

1. Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uzyskania zgody Pracodawcy, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:
  - 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej;
  - 2) wypadek lub choroba członka rodziny, wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki;
  - 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8;
  - 4) nadzwyczajne zdarzenia uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy;
  - 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli pracownik nie korzystał z miejsca w wagonie sypialnym lub kuszecie.

#### § 20

1. Pracownik uprzedza Pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy i przewidywanym okresie nieobecności z przyczyn z góry wiadomych lub możliwych do przewidzenia.
2. W razie niestawienia się do pracy, pracownik niezwłocznie, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności, zawiadamia Pracodawcę o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania. Zawiadomienie może być dokonane osobiście, przez inne osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności.
3. Niedotrzymanie terminu przewidzianego w ust. 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.
4. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
5. W razie nieobecności w pracy, pracownik przekazuje Pracodawcy najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy, dowody usprawiedliwiające nieobecność.



## § 21

Dowodami usprawiedliwiającyymi nieobecność w pracy są dokumenty wymienione w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w przypadku zwolnień od pracy udzielanych przez pracodawcę na podstawie § 22 ust. 3 niniejszego regulaminu, wniosek pracownika o udzielenie zwolnienia od pracy lub o usprawiedliwienie nieobecności w pracy wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności zawarte we wniosku.

## **Rozdział 5** **Zwolnienia od pracy**

### § 22

1. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
2. Na wniosek pracownika przełożony może zwolnić go z pracy na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych.
3. O uznaniu za usprawiedliwione nieobecności w pracy z innych przyczyn niż wymienione w ust. 1 i ust. 2. decyduje Dyrektor na wniosek przełożonego pracownika. W tych przypadkach nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieobecności.

### § 23

1. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi okresowymi i kontrolnymi badaniami lekarskimi pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
2. W razie przejazdu pracownika na okresowe lub kontrolne badania lekarskie do innej miejscowości, przysługuje mu zwrot kosztów podróży według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych.

### § 24

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

## **Rozdział 6** **Urlopy**

### § 25

Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

#### § 26

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

#### § 27

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

#### § 28

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

### **Rozdział 7**

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

#### § 29

1. Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej, określanych dalej „bhp i ppoż.”.
2. Pracodawca powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi, który legitymuje się wymaganymi kwalifikacjami niezbędnymi do wykonywania zadań służby bhp, określonymi w odrębnych przepisach, zwanego dalej „inspektorem bhp”.

#### § 30

1. Pracownicy nowo zatrudnieni powinni potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bhp i w szczególności być:

- 1) poddani wymaganym wstępnym badaniom lekarskim zakończonym wydaniem orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy;
  - 2) przeszkoleni w zakresie przepisów bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) i ppoż. oraz poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą i sposobach minimalizowania tego ryzyka;
  - 3) przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy co 2-3 lata;
  - 4) Przestrzeganie przepisów i zasad bhp jest podstawowym obowiązkiem pracownika.
2. W szczególności pracownik jest obowiązany:
- 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
  - 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
3. Przed opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik ma obowiązek:
- 1) uporządkować miejsce pracy;
  - 2) zamknąć okna w pomieszczeniu pracy;
  - 3) wyłączyć urządzenia elektryczne i wyłączyć zbędne oświetlenie;
  - 4) wyłączyć wszelkie urządzenia oraz zabezpieczyć je przed przypadkowym włączeniem;
  - 5) zabezpieczyć materiały, urządzenia, a także dokumenty służbowe, przed ewentualnym dostępem osób nieupoważnionych.
4. Pracownik ma prawo:
- 1) powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom;
  - 2) oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego - jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób.

## § 31

Pracodawca jest zobowiązany m.in.:

1. zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego.

2. przeprowadzać systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż. oraz sposobach minimalizowania ryzyka zawodowego.
3. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
4. kierować pracownikami, w odpowiednich terminach, na profilaktyczne badania lekarskie.
5. dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.
6. organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.
7. egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp;
8. zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

#### § 32

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikom nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach posługiwania się tymi środkami. Dostarczone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach.
2. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, spełniające wymagania określone w Polskich Normach:
  - 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu;
  - 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, o których mowa w ust. 1-2, stanowią własność Pracodawcy.
4. Za zgodą pracownika, dopuszcza się używanie przez niego, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bhp.
5. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ust. 4 Pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny.
6. Pracodawca zapewnia pranie konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.
7. Za zgodą pracownika, czynności, o których mowa w ust. 7, mogą być wykonane przez pracownika. Za czynności te Pracownik otrzymuje ekwiwalent pieniężny w wysokości poniesionych kosztów.
8. Pracodawca wyposaża sanitariaty w środki higieny osobistej: w papier toaletowy, mydło i ręczniki.

#### § 33

1. Pracownikom wykonujących pracę:
  - 1) na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10° C lub powyżej 25° C,
  - 2) w warunkach gorącego mikroklimatu, charakteryzującego się wartością wskaźnika obciążenia termicznego (WBGT) powyżej 25°C,
  - 3) w warunkach mikroklimatu zimnego, charakteryzującego się wartością wskaźnika siły chłodzącej powietrza (WCI) powyżej 1000,
  - 4) przy pracach na otwartej przestrzeni przy temperaturze otoczenia poniżej 10°C lub powyżej 25°C,

- 5) przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym, powodującym w ciągu zmiany roboczej efektywny wydatek energetyczny organizmu powyżej 1500 kcal (6280 kJ) u mężczyzn i 1000 kcal (4187 kJ) u kobiet,
- 6) na stanowiskach pracy, na których temperatura spowodowana warunkami atmosferycznymi przekracza 28°C,

Pracodawca zapewnia napoje w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników, odpowiednio zimne lub gorące w zależności od warunków wykonywania pracy, a w przypadku określonym w pkt 1 - napoje wzbogacone w sole mineralne i witaminy.

2. Napoje podawane lub przygotowywane są w siedzibie Pracodawcy. Jeżeli Pracodawca nie ma możliwości wydawania napojów ze względu na wykonywanie pracy przez pracownika poza siedzibą Pracodawcy, pracownicy otrzymują gotowe napoje lub surowce, do przygotowania napojów we własnym zakresie.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły otrzymują surowiec do zaparzenia gorącego napoju, w ilości 100 g surowca na miesiąc.

#### § 34

1. Szkoła ma obowiązek dokonać oceny ryzyka zawodowego oraz udokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaniem pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać każdego pracownika z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą.
3. Ocena ryzyka dotyczy zagrożeń związanych z procesem pracy, z uwzględnieniem dających się przewidzieć awarii, ale z wyłączeniem zdarzeń losowych oraz przypadkowych i/lub chwilowych zakłóceń warunków środowiska pracy spowodowanych przez czynniki pochodzące spoza stanowiska pracy.
4. Ocenę ryzyka zawodowego przeprowadza się co 5 lat oraz:
  - 1) gdy informacje wykorzystane do jego oceny utraciły swą aktualność;
  - 2) przy tworzeniu nowych stanowisk pracy;
  - 3) po wprowadzeniu zmian w stosowanych środkach ochronnych;
  - 4) w wypadku istotnych zmian organizacyjnych i technologicznych;
  - 5) w razie wypadku pracownika;
  - 6) gdy pracownik lub inspektor bhp, spostrzeże nowy czynnik stanowiący ryzyko zawodowe.

### **Rozdział 8 Ochrona pracy kobiet i młodocianych**

#### § 35

1. Pracownikowi pedagogicznemu w ciąży lub wychowującemu dziecko do lat 4 nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.
2. W razie, gdy czas pracy pracownicy pedagogicznej karmiącej dziecko wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie, przysługuje jej prawo korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy.
3. Nie zatrudnia się kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia. Wykaz prac wzbronionym kobietom zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### § 36

1. Szkoła nie zatrudnia młodocianych w celu odbycia przygotowania zawodowego.

## **Rozdział 9**

### **Porządek i dyscyplina pracy**

#### § 37

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

#### § 38

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

#### § 39

Wynoszenie poza teren Pracodawcy jakichkolwiek przedmiotów stanowiących jego własność, bez posiadania pisemnego zezwolenia jest zabronione.

#### § 40

Rażącym naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest w szczególności:

1. złe lub niedbałe wykonywanie pracy;
2. działania lub zaniechanie działań, w wyniku czego może powstać zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów albo pracowników Szkoły;
3. wykonywanie prac nie związanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy;
4. kradzież lub umyślne niszczenie materiałów, narzędzi i środków technicznych, stanowiących własność Pracodawcy;
5. nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy;

6. spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczanie bez usprawiedliwienia;
7. stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy;
8. nieużywanie przydzielonej przez Pracodawcę odzieży i obuwia roboczego, albo ochronnego lub sprzętu ochrony osobistej;
9. ujawnienie informacji objętych tajemnicą służbową lub ochroną danych osobowych;
10. zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
11. niewykonywanie poleceń przełożonego lub osoby przez niego upoważnionej, które dotyczą pracy;
12. niewłaściwy stosunek do przełożonych lub współpracowników;
13. rażące naruszenie norm współżycia społecznego.

## **Rozdział 10**

### **Kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy**

#### § 41

1. W stosunku do pracowników, którzy nie przestrzegają ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, mogą być zastosowane kary wymienione w art. 108 Kodeksu pracy, a mianowicie kara:
  - 1) upomnienia;
  - 2) nagany;
2. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracownikowi można wymierzyć również karę pieniężną.
3. Kary, o których mowa w ust. 1-2, wymierza Dyrektor z własnej inicjatywy i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
4. Pracodawca może odstąpić od ukarania pracownika, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec pracownika innych środków oddziaływania.

## **Rozdział 11**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### § 42

1. Pracownikom, za wzorowe wypełnianie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy, uzyskanie szczególnych osiągnięć i efektów w pracy mogą być przyznane:
  - 1) nagroda pieniężna;
  - 2) dyplom uznania;
2. Za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pracowników pedagogicznych, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, Dyrektor, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły, może wnioskować o przyznanie nagrody do organu prowadzącego Szkołę.

## **Rozdział 12**

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

#### § 43

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, określone w umowie o pracę, ustalone odpowiednio do rodzaju wykonywanej pracy, stażu i kwalifikacji, wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

#### § 44

1. Wynagrodzenia pracowników niepedagogicznych, wypłacane są ostatniego dnia miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty wypada w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w ostatnim dniu pracy poprzedzającym ten dzień.
3. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, 10. dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
4. Składniki wynagrodzenia za pracę, przysługujące pracownikowi niepedagogicznemu za okresy dłuższe niż jeden miesiąc, wypłaca się z dołu w terminach określonych w przepisach prawa pracy.

#### § 45

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

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 46

Spory ze stosunku pracy rozpatruje Sąd Rejonowy w Nowym Sączu.

#### § 47

1. Dyrektor przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków każdego dnia w godzinach pracy, poza godzinami zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretarką godziny przyjęcia.



2. Informacji w sprawach pracowniczych udziela codziennie, w godzinach pracy, pracownik prowadzący sprawy pracownicze.
3. Dyrektor przyjmuje interesantów, nie będących pracownikami Szkoły, w sprawach skarg i wniosków w godzinach pracy poza godzinami zajęć edukacyjnych w miarę wolnego czasu, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretarką terminu przyjęcia.

§ 48

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

Regulamin uzgodniono w dniu: .....

z przedstawicielem organizacji związkowej:

.....

.....

podpis pracodawcy

WYPOSAŻENIE PRACOWNIKÓW W NARZĘDZIA I MATERIAŁY

stanowisko	wyposażenie
nauczyciel	pomoce dydaktyczne, środki audiowizualne,
pracownik sekretariatu	materiały biurowe, komputer, telefony służbowe, kserokopiarka, niszczarka,
sprzątaczką/ woźny	narzędzia do sprzątnięcia (miotły, wiadra, mopy), środki czystości,

### Wykaz prac wzbronionych kobietom

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

##### 1. Dla kobiet w ciąży:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
- 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
  - a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
  - b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej 30 N;
- 5) ręczne przenoszenie pod górę:
  - a) przedmiotów przy pracy stałej,
  - b) przedmiotów o masie przekraczającej 1 kg przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
- 6) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
  - a) 30 N - przy pchaniu,
  - b) 25 N - przy ciągnięciu;
- 7) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych oraz udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
- 8) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
- 9) przewożenie ładunków na wózku jednokołowym (taczce) i wózku wielokołowym poruszonym ręcznie;
- 10) prace w pozycji wymuszonej;
- 11) prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej, przy czym czas spędzony w pozycji stojącej nie może jednorazowo przekraczać 15 minut, po którym to czasie powinna nastąpić 15-minutowa przerwa;
- 12) prace na stanowiskach z monitorami ekranowymi - w łącznym czasie przekraczającym 8 godzin na dobę, przy czym czas spędzony przy obsłudze monitora ekranowego nie może jednorazowo przekraczać 50 minut, po którym to czasie powinna nastąpić co najmniej 10-minutowa przerwa, wliczana do czasu pracy.

##### 2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1 - 12,5 kJ/min;

- 2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
    - a) 6 kg - przy pracy stałej,
    - b) 10 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
    - a) przy obsłudze oburęcznej - 25 N przy pracy stałej i 50 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1,
    - b) przy obsłudze jednoręcznej - 10 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 4) nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
    - a) 60 N - przy pracy stałej,
    - b) 100 N - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 5) ręczne przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg - na wysokość ponad 4 m lub na odległość przekraczającą 25 m;
  - 6) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia nie przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej 6 kg;
  - 7) ręczne przenoszenie pod górę - po nierównej powierzchni, pochylniach, schodach, których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość 4 m - przedmiotów o masie przekraczającej:
    - a) 4 kg - przy pracy stałej,
    - b) 6 kg - przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w ust. 1 pkt 1;
  - 8) oburęczne przemieszczanie przedmiotów, jeżeli do zapoczątkowania ich ruchu jest niezbędne użycie siły przekraczającej:
    - a) 60 N - przy pchaniu,
    - b) 50 N - przy ciągnięciu;
  - 9) ręczne przetaczanie i wtaczanie przedmiotów o kształtach okrągłych (w szczególności beczek, rur o dużych średnicach), jeżeli:
    - a) masa przetaczanych przedmiotów, po terenie poziomym o twardej i gładkiej nawierzchni, przekracza 40 kg na jedną kobietę,
    - b) masa przedmiotów wtaczanych na pochylnie przekracza 10 kg na jedną kobietę;
  - 10) udział w zespołowym przemieszczaniu przedmiotów;
  - 11) ręczne przenoszenie materiałów ciekłych - gorących, żrących lub o właściwościach szkodliwych dla zdrowia;
  - 12) przewożenie ładunków o masie przekraczającej:
    - a) 20 kg - przy przewożeniu na taczce po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 15 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
    - b) 70 kg - przy przewożeniu na wózku 2-kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 50 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%,
    - c) 90 kg - przy przewożeniu na wózku 3- i więcej kołowym po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 5% lub 70 kg - po terenie o nachyleniu większym niż 5%.
- Wyżej podane dopuszczalne masy ładunku obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ładunków po powierzchni równej, twardej i gładkiej. W przypadku przewożenia ładunków po powierzchni nierównej lub nieutwardzonej masa ładunku łącznie z masą urządzenia transportowego nie może przekraczać 60% podanych wartości;
- 13) przewożenie ładunków na wózku szynowym o masie przekraczającej, łącznie z masą wózka:
    - a) 120 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu nieprzekraczającym 2%,

- b) 90 kg - przy przewożeniu po terenie o nachyleniu większym niż 2%;
- 14) przewożenie ładunków:
- na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,
  - na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,
  - na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,
  - na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

## II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i zmiennym

### 1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 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;
- 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;
- prace wykonywane w środowisku o dużych wahaniami parametrów mikroklimatu, szczególnie przy występowaniu nagłych zmian temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15°C, przy braku możliwości stosowania co najmniej 15-minutowej adaptacji w pomieszczeniu o temperaturze pośredniej.

## III. Prace w narażeniu na hałas lub drgania

### 1. Dla kobiet w ciąży:

- prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
  - poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
  - szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
  - maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;
- prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;
- prace w warunkach narażenia na hałas ultradźwiękowy, którego:
  - równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,
  - maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz
 - przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120

31,5; 40	105	125
----------	-----	-----

- 4) prace w warunkach narażenia na drgania działające na organizm przez kończyny górne, których:
- wartość ekspozycji dziennej, wyrażonej w postaci równoważnej energetycznie dla 8 godzin działania sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań, wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych ( $a_{hwx}$ ,  $a_{hwy}$ ,  $a_{hwz}$ ), przekracza  $1 \text{ m/s}^2$ ,
  - wartość ekspozycji trwającej 30 minut i krócej, wyrażonej w postaci sumy wektorowej skutecznych, skorygowanych częstotliwościowo przyspieszeń drgań wyznaczonych dla trzech składowych kierunkowych ( $a_{hwx}$ ,  $a_{hwy}$ ,  $a_{hwz}$ ), przekracza  $4 \text{ m/s}^2$ ;
- 5) wszystkie prace w warunkach narażenia na drgania o ogólnym oddziaływaniu na organizm człowieka.

#### IV. Prace narażające na działanie pola elektromagnetycznego o częstotliwości od 0 Hz do 300 GHz oraz promieniowania jonizującego

##### 1. Dla kobiet w ciąży:

- prace w zasięgu pola elektromagnetycznego o natężeniach przekraczających wartości dla strefy bezpiecznej, określone w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

##### 2. Dla kobiet karmiących dziecko piersią - prace w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące określonych w przepisach Prawa atomowego.

#### V. Prace w podwyższonym lub obniżonym ciśnieniu

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią - prace nurków, prace w zbiornikach ciśnieniowych oraz wszystkie prace w warunkach podwyższonego lub obniżonego ciśnienia.

#### VI. Prace w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi

##### 1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- prace stwarzające ryzyko zakażenia: wirusem zapalenia wątroby typu B, wirusem ospy wietrznej i półpaśca, wirusem różyczki, wirusem HIV, wirusem cytomegalii, pałeczką listeriozy, toksoplazmą;
- prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi lub inwazyjnymi.

2. Dla kobiet w ciąży - prace w narażeniu na inne czynniki biologiczne zakwalifikowane do grupy 2-4 zagrożenia, zgodnie z przepisami w sprawie szkodliwych czynników biologicznych dla zdrowia w środowisku pracy oraz ochrony zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki - jeżeli wyniki oceny ryzyka zawodowego, z uwzględnieniem działań terapeutycznych wymuszonych określonymi czynnikami biologicznymi, wskażą na niekorzystny wpływ na zdrowie kobiety w ciąży lub przebieg ciąży, w tym rozwój płodu.

#### VII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i

uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:

- a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),
- b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
- c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
- d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)

- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

- a) czynniki chemiczne o znanym i niebezpiecznym wchłanianiu przez skórę,
- b) leki cytostatyczne,
- c) mangan,
- d) syntetyczne estrogeny i progesterony,
- e) tlenek węgla,

f) ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,

g) rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne;

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;

4) prace lub procesy technologiczne, w których dochodzi do uwalniania substancji chemicznych, ich mieszanin lub czynników o działaniu rakotwórczym lub mutagennym, wymienione w przepisach w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy.

#### VIII. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

1. Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:

- 1) prace w wykopach oraz w zbiornikach i kanałach;
- 2) prace pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach;
- 3) prace w wymuszonym rytmie pracy (na przykład przy taśmie);
- 4) inne prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego, w tym gaszenie pożarów, udział w akcjach ratownictwa chemicznego, usuwanie skutków awarii, prace z materiałami wybuchowymi, prace przy uboju zwierząt hodowlanych oraz obsłudze rozplodników.

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

**D Y R E K T O R**  
Szkoły Muzycznej I Stopnia w Dobrej

*mgr Paweł Miśkiewicz*