ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
Mistrzostwa Sportowego
im. Mikołaja Kopernika
31-521 Kraków, ul. Grochowska 20
tel. 412-07-06, tel./fax 411-29-48
REGON 000709879

Załącznik do zarządzenia nr 68/2023
Dyrektora ZSOMS z dnia 21/11/2023

REGULAMIN PRACY
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W KRAKOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Art. 1

Podstawę prawną ustalania Regulaminu Pracy stanowią przepisy:

Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465.) – dalej Kodeks pracy lub KP,

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.) - dalej Karta Nauczyciela lub KN,

Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1632),

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r. poz. 796),

Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 165 z późn. zm.).

Art. 2

Regulamin pracy jest aktem normatywnym, ustalającym organizację i porządek pracy w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Krakowie oraz określającym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. zakładzie pracy, szkole, Zespole, ZSOMS – rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Krakowie,
2. pracodawcy – rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Krakowie reprezentowany przez Dyrektora,

3. pracowniku – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania w Zespole,
4. pracowniku samorządowym, niepedagogicznym – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych zgodnie z przepisami Ustawy o pracownikach samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi,
5. nauczycielu, pracowniku pedagogicznym – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych zgodnie z przepisami Ustawy Karta Nauczyciela,
6. regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Pracy Zespołu,

Art. 3

§ 1. Przepisy regulaminu mają zastosowanie do wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy jak również zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 2 W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz niepedagogiczni - pracownicy samorządowi.

§ 3. Pracowników samorządowych kwalifikuje się do grupy stanowisk:

1. urzędniczych,
2. pomocniczych,
3. obsługi.

§ 4. Do pracowników na stanowiskach urzędniczych w Zespole należą:

1. specjalista (starszy, główny),
2. referent (starszy),
3. specjalista ds. bhp.

4. Do pracowników na stanowiskach pomocniczych w Szkole należą:
   1. kierownik gospodarczy,
   2. sekretarz szkoły.
5. Do pracowników na stanowiskach obsługi w Zespole należą:
   1. portier (starszy),
   2. sprzątaczka,
   3. konserwator (starszy),
   4. ratownik (starszy),
   5. pomoc rzemieślnika.

Art. 4

Podanie regulaminu do wiadomości pracowników następuje poprzez pozostawienie go do wglądu w sekretariacie Zespołu. Pracownik potwierdza zapoznanie się z regulaminem przez złożenie podpisu na liście. Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość regulaminu swoim podpisem na oświadczeniu, które jest dołączane do akt osobowych pracownika.

Art. 5

W sprawach związanych ze stosunkiem pracy, nieuregulowanych szczegółowo niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych z zakresu prawa pracy, a w stosunku do:

- pracowników samorządowych – przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- nauczycieli – przepisy Karty Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym przepisy uchwał organu prowadzącego pracodawcę.

Rozdział II
Organizacja pracy

Art. 6

§ 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1. rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę;
2. przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy;
3. należycie wykonywać polecenia przełożonych dotyczące pracy;
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

8. przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników, udzielać im pomocy, w szczególności młodym i nowozatrudnionym;
9. przestrzegać zasad współżycia społecznego, kulturalnie i życzliwie traktować uczniów, rodziców i interesantów;
10. stale podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe;
11. zachowywać się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
12. przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
13. niezwłocznie zawiadamiać pracodawcę o wszelkich zmianach swoich danych osobowych, w szczególności takich, które powodują powstanie bądź utratę praw do danych świadczeń lub konieczność naniesienia zmian w dokumentacji ZUS (ubezpieczenia społecznego), w szczególności obowiązek ten dotyczy składania przez nauczycieli oświadczenia dotyczącego podstawowego oraz dodatkowego miejsca zatrudnienia;
14. zabezpieczyć przekazane pracownikowi w związku z wykonywaniem pracy w Zespole karty, klucze, hasła, loginy, kody dostępu;
15. po zakończonej pracy należycie zabezpieczyć urządzenia, narzędzia pracy oraz wszelkie nośniki informacji.

§ 3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. wspierać ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 4. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, ma obowiązek w szczególności poddawać się ocenie okresowej w trybie ustawy o pracownikach samorządowych.

Art. 7

§ 1 Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

1. zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
2. organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
3. organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej;
4. przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
5. zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
7. ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
8. stwarzać pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
9. zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników;
10. stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy;
11. prowadzić i przechowywać w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
12. przechowywać dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegrożących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej;
13. wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

14. informować pracowników o warunkach ich zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3, 3^2 i 3^3 lub w art. 29^1 § 2 i 4 Kodeksu pracy;
15. informować pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy o:
    1) możliwości zatrudnienia w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
    2) możliwości awansu;
    3) wolnych stanowiskach pracy,
16. zapobiegać i przeciwdziałać mobbingowi poprzez nietolerowanie zachowań noszących znamiona mobbingu,

§ 2 Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy. Informacja stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.

§ 3 W Zespole obowiązuje Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa, która stanowi załącznik do Zarządzenia nr 18/2018 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego z dnia 4 kwietnia 2018 r. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z jej treścią oraz do jej stosowania.

Art. 8

Przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien w szczególności:

1. otrzymać pisemną umowę o pracę określającą rodzaj pracy i miejsce lub miejsca jej wykonywania, wymiar czasu pracy oraz termin rozpoczęcia pracy i przysługujące pracownikowi wynagrodzenie odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia, a także zakres jego obowiązków. Nawiązanie stosunku pracy oraz ustalenie warunków pracy i płacy wymaga złożenia zgodnego oświadczenia woli pracodawcy i pracownika;
2. zapoznać się z regulaminem pracy, wynagradzania i instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy;
3. odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z tymi przepisami;
4. otrzymać nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących na stanowisku pracy oraz być poinformowanym o sposobie posługiwania się tymi środkami;
5. otrzymać nieodpłatnie niezbędną odzież i obuwie robocze, jeżeli na zajmowanym przez pracownika stanowisku je przewidziano;

6. posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
7. zapoznać się z zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w przypadku, gdy dane te będą wykorzystywane w procesie pracy przez pracownika,
8. odbyć szkolenie z udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział III
Rozkład i porządek czasu pracy

Art. 9

§ 1. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

§ 2. Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonywanie obowiązków służbowych.

Art. 10

§ 1. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym przez pracodawcę okresie rozliczeniowym dla pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin.

§ 2. Czas pracy pracownika niepełnosprawnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy pracownika niepełnosprawnego zaliczonego do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, chyba że lekarz medycyny pracy wyrazi zgodę na pracę 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo.

§ 3. Nauczycielowi niepełnosprawnemu zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, dla którego maksymalny tygodniowy wymiar czasu pracy jest ustalany zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173 i 240), obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć proporcjonalnie do obniżenia maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy, z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do pół godziny pomija się, a powyżej pół godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 4. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 1, obejmuje 6 miesięcy kalendarzowych począwszy od 01 marca do 31 sierpnia oraz od 01 września do ostatniego dnia lutego roku następnego.

§ 5. Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy. Za pracę w niedziele lub święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w dniu następnym.

§ 6. Praca w niedzielę lub w święto jest dozwolona w przypadku:

1. konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii,
2. szczególnych potrzeb szkoły.

§ 7. Jeżeli praca odbywa się również w niedzielę lub święto pracownik samorządowy ma prawo, co najmniej raz na cztery tygodnie, do niedzieli wolnej od pracy. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w niedzielę lub święto pracodawca udziela innego dnia wolnego od pracy:

1. w zamian za prace w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli;
2. w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

§ 8. W szkołach, w których praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, nauczyciel korzysta co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych dni wolnych od pracy, z których jeden musi przypadać w niedzielę.

§ 9. Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązują godziny pracy ustalone indywidualnie dla nich przez dyrektora szkoły.

§ 10. Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego. Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godz. nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

§ 11. Przebywanie pracownika na terenie Zespołu po zakończonej pracy, w czasie urlopu wypoczynkowego jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą przełożonego pracownika.

Art. 11

§ 1. Wprowadza się następujące rozkłady czasu pracy oraz system czasu pracy:

pracownicy samorządowi – pięciodniowy tydzień pracy (od poniedziałku do piątku),

1. Pracownicy samorządowi są objęci podstawowym systemem czasu pracy w Zespole (8 godzin dziennie wg grafiku czasu pracy ustalonego przez Dyrektora).

2. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach: ratownik (starszy), konserwator (starszy), portier (starszy), sprzątaczka, specjalista (starszy ds. fizjoterapii) - pracują zmianowo na I i II zmianie.

3. U pracodawcy praca wykonywana jest na I i II zmianie.

4. Czas zmian (z wyłączeniem pkt 5):

I zmiana od godz. 6.00 do godz. 14.00

II zmiana od godz. 14.00 do godz. 22.00

5. Czas zmian dla specjalistów ds. fizjoterapii:

I zmiana: od godz. 8.00 do godz. 15:30

II zmiana: od godz. 14:00 do godz. 21:30

Zasady przechodzenia ze zmian – tygodniowo wg harmonogramu zmian ustalonego przez przełożonego,

6. nauczyciele – zgodnie z Kartą Nauczyciela i według planu zajęć dydaktycznych, z tym, że nauczyciele, którzy zgodnie z grafikiem dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w danym dniu – rozpoczynają pracę 15 minut przed rozpoczęciem tych zajęć, a nauczyciele, którzy zgodnie z grafikiem dyżurów międzylekcyjnych odbywają dyżur po zakończeniu ostatnich zajęć edukacyjnych w danym dniu – kończą pracę po zakończeniu przerwy międzylekcyjnej po ostatnich zajęciach edukacyjnych.

§ 2. Praca w godzinach nadliczbowych.

1. Praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy tj. ponad 8 godz. na dobę oraz praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy, stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Praca pracownika samorządowego w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie zaistnienia potrzeb zakładu pracy, w tym w wyjątkowych przypadkach w porze nocnej oraz w niedzielę i święta. Pracę w godzinach nadliczbowych poleca przełożony pracownika.
3. Przepisu pkt 2 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.
4. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

§ 3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami Karty Nauczyciela;
2. inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 4. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin oraz godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych stanowią pracę w godzinach ponadwymiarowych, za które nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.

§ 5. Praca nauczyciela w dni wolne od pracy lub w święto.

1. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela.
2. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 1, ze 100% dodatkiem.

§ 6. Pracownicy samorządowi wykonują zadania określone w opracowanych dla nich przez dyrektora szkoły zakresach obowiązków.

§ 7. Za święto przypadające w dniu wolnym od pracy innym niż niedziela, pracodawca wyznacza inny dzień wolny od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym. Wyznaczenie to następuje indywidualnie w uzgodnieniu z pracownikiem, mając na uwadze zapewnienie prawidłowego toku pracy Zespołu.

Art. 12

§ 1. Pracodawca jest obowiązany prowadzić ewidencję czasu pracy uwzględniającą m. in. godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz pracę w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

§ 2. Pracodawca udostępnia tę ewidencję pracownikowi na jego żądanie.

Art. 13

§ 1. Każdy pracownik samorządowy obowiązany jest potwierdzić swoje przybycie do pracy przez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się na portierni.

§ 2. Nauczyciele obecność w pracy potwierdzają wpisem w dzienniku elektronicznym, dzienniku zajęć pozalekcyjnych, książce zastępstw, protokołach i listach obecności na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 3. Pracownik jest obowiązany potwierdzić swoje przybycie do pracy poprzez odbicie karty osobistej na czytniku kart znajdującym się przy wejściach do Szkoły.

§ 4. Przez rozpoczęcie pracy rozumie się pełną gotowość do świadczenia pracy na określonym stanowisku pracy. Odbicie karty osobistej na czytniku kart, o którym mowa w § 3, nie jest równoznaczne z rozpoczęciem pracy.

Art. 14

§ 1. Opuszczenie stanowiska pracy lub zakładu w czasie pracy wymaga uprzedniej zgody bezpośredniego przełożonego. Samowolne opuszczenie stanowiska pracy przed zakończeniem pracy lub danej zmiany, bądź w czasie godzin pracy jest zabronione. Niedopuszczalna jest również samowolna, bez zgody przełożonego, zmiana stanowiska pracy i wyznaczonych godzin pracy.

§ 2. Wyjście w czasie pracy poza teren zakładu może nastąpić za zgodą pracodawcy bądź osoby przez niego upoważnionej.

§ 3. W Zespole każde wyjście, o którym mowa w § 2, powinno być odnotowywane przez pracownika w „Księdze ewidencji wyjść w godzinach służbowych".

Art. 15

§ 1. Nauczyciele rozpoczynają i kończą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na rok szkolny. W ciągu roku szkolnego mogą być dokonywane zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć podyktowane koniecznością realizacji planu nauczania lub organizacją pracy szkoły.

§ 2. Pracownicy samorządowi rozpoczynają i kończą pracę według harmonogramu czasu pracy ustalonego zgodnie z potrzebami placówki oraz określonymi indywidualnie w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników.

Art. 16

§ 1. Pora nocna obejmuje 8 godzin i trwa od godz. 22.00 w tym dniu do godz. 6.00 w następnym dniu.

§ 2. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. 1. Nauczyciel może być obowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej.

2. Za każdą godzinę pracy w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższej niż ustalona na podstawie art. 151^8 § 1 Kodeksu pracy.

Art. 17

§ 1. Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika:

1) wynosi co najmniej 6 godzin - pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;

2) jest dłuższy niż 9 godzin - pracownik ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut;

3) jest dłuższy niż 16 godzin - pracownik ma prawo do kolejnej przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut.

Przerwy, o których mowa w pkt 1- 3, wlicza się do czasu pracy.

Dla nauczycieli przerwa taka pokrywa się z przerwą międzylekcyjną z wyłączeniem przerw, podczas których pracownik obowiązany jest pełnić dyżur.

§ 2. Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.

Art. 18

Pracownik opuszczający pomieszczenie pracy jako ostatni zobowiązany jest do:

1. zabezpieczenia swojego stanowiska pracy;
2. sprawdzenia i zabezpieczenia wszelkich urządzeń elektrycznych, palników gazowych i zaworów wodociągowych;
3. zamknięcia drzwi i okien;
4. przekazania kluczy od pomieszczenia, w którym pracuje, osobie sprawującej nadzór nad kluczami tj. na portiernię.

Art. 19

W przypadku powzięcia przez pracownika wiadomości o wystąpieniu na terenie zakładu pracy jakiejkolwiek awarii, obowiązany jest on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie pracodawcę oraz przedsięwziąć wszelkie możliwe działania mające na celu ograniczenie szkody.

Art. 20

Zabrania się wynoszenia z zakładu pracy narzędzi i innych materiałów stanowiących własność pracodawcy bądź jemu powierzonych.

Art. 21

Zabrania się wykonywania prywatnych prac w zakładzie pracy lub z wykorzystaniem narzędzi bądź urządzeń należących do pracodawcy bez wyraźnej jego zgody.

Art. 22

§.1. Zabrania się wnoszenia napojów alkoholowych na teren zakładu pracy.

§. 2. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona odmawiają wpuszczenia na teren szkoły osoby, w stosunku do której zachodzi uzasadnione podejrzenie, że nie zastosowała się do zakazu, o którym mowa w § 1, chyba że przeprowadzona na żądanie tej osoby kontrola nie potwierdzi podejrzenia.

§ 3. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona mają obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawił się on do pracy w stanie po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo spożywał alkohol w czasie pracy. Okoliczności stanowiące podstawę decyzji powinny być podane pracownikowi do wiadomości.

§ 4. Na żądanie dyrektora szkoły, osoby przez niego upoważnionej, a także na żądanie pracownika, o którym mowa w § 3, badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. Zabiegu pobrania krwi dokonuje osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 5. Zabrania się stawienia do pracy po spożyciu środków działających podobnie do alkoholu oraz spożywanie ich w czasie i miejscu pracy.

§ 6. Zapisy ust. 3 – 4 stosuje się odpowiednio w razie podejrzenia, iż przebywający na terenie szkoły pracownik jest pod wpływem środków działających podobnie do alkoholu.

§ 7. Zabrania się palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych) na terenie zakładu pracy.

Rozdział IV

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy i spóźnień do pracy

Art. 23

§ 1. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej lub możliwej do przewidzenia, jak również o przewidywanym czasie nieobecności.

§ 2. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy, osobiście lub przez inne osoby, telefonicznie lub listownie albo za pośrednictwem innego środka łączności.

§ 3. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w § 2 może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika tego obowiązku, w tym, w szczególności, jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. W takim przypadku pracownik zawiadamia zakład pracy o przyczynie nieobecności niezwłocznie po ustaniu okoliczności, o których mowa wyżej.

Art. 24

Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

Art. 25

Za dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy uważa się:

1. zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy;
2. decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydaną zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami;
3. oświadczenie pracownika - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu

nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza;

4. oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem – w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1457), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem;
5. imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie;
6. oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

Art. 26

W przypadku spóźnienia się do pracy, pracownik winien niezwłocznie zgłosić się do bezpośredniego przełożonego, celem usprawiedliwienia spóźnienia. Decyzję o formie usprawiedliwienia (ustna lub pisemna) podejmuje przełożony, któremu bezpośrednio podlega pracownik.

Rozdział V
Zwolnienia od pracy i urlopy pracownicze

Art. 27

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany na pracę zawodową. Załatwianie spraw osobistych i innych, które nie są związane z pracą zawodową, powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.

Art. 28

Pracodawca udziela zwolnień od pracy na umotywowany wniosek pracownika samorządowego zaopiniowany przez jego bezpośredniego przełożonego, jeżeli nie zakłóca to toku pracy. Pracownikowi za czas tego zwolnienia nie przysługuje wynagrodzenie, chyba że odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie to nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Art. 29

§ 1. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika od pracy w trybie i na zasadach określonych przez przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze wydane na jego podstawie albo inne przepisy prawa.

§ 2. W szczególności pracodawca obowiązany jest zwolnić od pracy pracownika:

1. na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia;
2. wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania;
3. wezwanego w celu wykonywania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń. Łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego;
4. będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi;
5. na czas obejmujący:

a) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka lub jego jednego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy;

b) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką;

c) 2 dni lub łącznie 16 godzin w ciągu roku w sytuacji wychowywania dziecka w wieku do lat 14, a nauczycielowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni;

d) wykonywanie doraźnych czynności wynikających z jego funkcji związkowej, jeżeli czynność ta nie może być wykonana w czasie wolnym od pracy;

e) pełnienie funkcji członka komisji dyscyplinarnej;

f) przeprowadzenie badań okresowych i kontrolnych.

§ 3. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 2 pkt. 1–3, pracodawca wydaje, na wniosek pracownika, zaświadczenie określające wysokość utraconego przez pracownika wynagrodzenia w celu uzyskania przez niego od właściwego organu rekompensaty pieniężnej z tego tytułu w wysokości i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 4. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 2 pkt. 4–5, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Art. 30

§ 1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy, w wymiarze 2 dni albo 16 godzin, z powodu **działania siły wyższej** w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika. W okresie tego zwolnienia od pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik niepedagogiczny w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 1, na wniosek zgłoszony przez pracownika niepedagogicznego najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

§ 4. Zwolnienie od pracy, o którym mowa w § 1, udzielane w wymiarze godzinowym, dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika. Niepełną godzinę zwolnienia od pracy zaokrągla się w górę do pełnej godziny.

§ 5. Przepis § 1 w zakresie zwolnienia od pracy udzielanego w wymiarze godzinowym stosuje się odpowiednio do pracownika, dla którego dobowa norma czasu pracy, wynikająca z odrębnych przepisów, jest niższa niż 8 godzin.

§ 6. Do pracownika, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio art. 186^4 Kodeksu pracy.

§ 7. Nauczyciel ma prawo do zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność nauczyciela, w wymiarze 2 dni w roku kalendarzowym, z zachowaniem prawa do połowy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 30 Karty nauczyciela.

§ 8. Dyrektor szkoły jest obowiązany udzielić zwolnienia od pracy, o którym mowa w § 7, na wniosek zgłoszony w postaci papierowej lub elektronicznej najpóźniej w dniu korzystania z tego zwolnienia.

Art. 31

§ 1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy lub Karty Nauczyciela. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

§ 2. Pracownik samorządowy, nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora lub inne funkcyjne w Zespole powinien wykorzystać urlop zgodnie z planem urlopów sporządzonym na podstawie wniosków złożonych przez tych pracowników. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy.

§ 3. Pracodawca jest zobowiązany udzielić na żądanie pracownika samorządowego oraz nauczycielowi zajmującemu stanowisko wicedyrektora lub inne funkcyjne w Zespole w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Zgłoszenie żądania udzielenia urlopu na żądanie pracownik samorządowy oraz nauczyciel zajmujący stanowisko funkcyjne w Zespole jest zobowiązany zgłosić najpóźniej przed planowanym rozpoczęciem pracy w dniu, w którym ma zamiar korzystać z takiego urlopu.

§ 4. Przesunięcie terminu urlopu innego niż feryjny może nastąpić:

1. na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami;
2. z powodu szczególnych potrzeb zakładu pracy.

§ 5. Pracodawca, w wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach nieprzewidzianych w chwili rozpoczynania przez pracownika urlopu, może odwołać go z urlopu. Koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu ponosi pracodawca.

Art. 32

§ 1. Pracownikowi niepedagogicznemu przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni, w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

§ 2. Za członka rodziny, o którym mowa w § 1, uważa się syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka.

§ 3. Urlopu, o którym mowa w §1, udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§ 4. Urlopu, o którym mowa w § 1, udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

§ 5. We wniosku wskazuje się imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych, przyczynę konieczności zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia przez pracownika oraz w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństwa z pracownikiem lub w przypadku osoby niebędącej członkiem rodziny - adres zamieszkania tej osoby.

§ 6. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 7. Do pracownika, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 177 § 1, 1^1, 4 i 4^1, art. 186^4 i art. 188^1 Kodeksu pracy.

§ 8. Za okres urlopu, o którym mowa w § 1, pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

§ 9. Nauczycielowi przysługuje bezpłatny urlop opiekuńczy w wymiarze 5 dni w roku kalendarzowym w celu zapewnienia osobistej opieki lub wsparcia osobie będącej członkiem rodziny lub zamieszkującej w tym samym gospodarstwie domowym, która wymaga opieki lub wsparcia z poważnych względów medycznych.

§ 10. Przy udzielaniu urlopu, o którym mowa w § 9, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału Ia działu siódmego Kodeks pracy wskazane w § 2–7 niniejszego artykułu.

Art. 33

§ 1. Pracodawca prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencji czasu pracy, w której rejestruje wszelkie zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

§ 2. Wyjazdy służbowe (poza wyjazdami miejscowymi) odbywają się na podstawie polecenia wyjazdu (delegacji) podpisanej przez pracodawcę.

Rozdział VI

Termin, miejsce i czas wypłaty wynagrodzenia

Art. 34

§ 1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 2. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

§ 3. Wynagrodzenie za pracę nauczycieli wypłacane jest z góry pierwszego dnia każdego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wolnym.

§ 4. Składniki wynagrodzenia nauczyciela, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac (np. wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnego zastępstwa), wypłacane są z dołu ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

§ 5. Dla pracowników samorządowych wynagrodzenie za pracę płatne jest miesięcznie z dołu do ostatniego dnia danego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Art. 35

Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek płatniczy, chyba że pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Art. 36

Pracownikowi z wynagrodzenia za pracę – po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odliczeniu należności, o których mowa w art. 87 § 7 Kodeksu pracy – podlegają potrąceniu tylko następujące należności:

1. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
2. sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;

3. zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
4. kary pieniężne przewidziane w art. 108 KP;
5. inne należności, na potrącenia których pracownik wyraził zgodę na piśmie.

Rozdział VII
Ochrona pracy kobiet w ciąży i karmiących dziecko piersią oraz pracowników młodocianych

Art. 37

§ 1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

§ 2. Wykaz prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

Art. 38

§ 1. 1. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pracy wymienionej w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 Kodeksu pracy, wzbronionej takiej pracownicy bez względu na stopień narażenia na czynniki szkodliwe dla zdrowia lub niebezpieczne, jest obowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a jeżeli jest to niemożliwe, zwolnić ją na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.

2. Pracodawca zatrudniający pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią przy pozostałych pracach wymienionych w przepisach wydanych na podstawie art. 176 § 2 Kodeksu pracy jest zobowiązany dostosować warunki pracy do wymagań określonych w tych przepisach lub tak ograniczyć czas pracy, aby wyeliminować zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa pracownicy. Jeżeli dostosowanie warunków pracy na dotychczasowym stanowisku pracy lub skrócenie czasu pracy jest niemożliwe lub niecelowe, pracodawca jest zobowiązany przenieść pracownicę do innej pracy, a w razie braku takiej możliwości zwolnić pracownicę na czas niezbędny z obowiązku świadczenia pracy.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do pracownicy w przypadku, gdy przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy przez pracownicę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią wynikają z orzeczenia lekarskiego.
4. W razie gdy zmiana warunków pracy na dotychczas zajmowanym stanowisku pracy, skrócenie czasu pracy lub przeniesienie pracownicy do innej pracy powoduje obniżenie wynagrodzenia, pracownicy przysługuje dodatek wyrównawczy.

5. Pracownica w okresie zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia.
6. Po ustaniu przyczyn uzasadniających przeniesienie pracownicy do innej pracy, skrócenia jej czasu pracy lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy, pracodawca jest obowiązany zatrudnić pracownicę przy pracy i w wymiarze czasu pracy określonych w umowie o pracę,

§ 2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 3. Pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 8 roku życia nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 4. Obowiązku pracy w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta, nie stosuje się do kobiet w ciąży będących pracownikami samorządowymi oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do lat ośmiu.

§ 5. Zasady i tryb udzielenia urlopów związanych z rodzicielstwem, w tym macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego oraz wychowawczego, regulują przepisy Kodeksu pracy. Tryb udzielania urlopu wychowawczego nauczyciela regulują przepisy Karty Nauczyciela.

Art. 39

Szkoła nie zatrudnia pracowników młodocianych w żadnej formie ani na żadnym stanowisku.

Rozdział VIII

Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Art. 40

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.

Art. 41

Pracodawca obowiązany jest informować pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą. Informacje te podawane są podczas szkoleń BHP. W przypadku gdy ryzyko zawodowe związane jest z określonymi stanowiskami

pracy, właściwa informacja o nim przekazywana jest ustnie każdemu pracownikowi, zatrudnionemu na takim stanowisku.

Art. 42

Pracodawca obowiązany jest kierować pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie.

Art. 43

§ 1. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalić w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyny wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.

Art. 44

§ 1. Pracodawca jest obowiązany niezwłocznie zgłosić właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek rozpoznanej choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę.

§ 2. Pracodawca jest zobowiązany prowadzić rejestr zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.

Art. 45

§ 1. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

§ 2. Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac oraz z przepisami przeciwpożarowymi.

§ 3. Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy.

§ 4. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Art. 46

1. Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi 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.
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. Wykaz stanowisk pracy, rodzajów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, a także przewidziane okresy ich użytkowania, określa **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. W razie nieobecności pracownika, którem przysługują w trakcie pracy środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, trwającej dłużej niż 30 dni, okres użytkowania wskazany w Załączniku nr 3 zostaje wydłużony o czas trwania tej nieobecności.
5. Pracodawca dopuszcza używanie przez pracowników, za ich zgodą, własnej odzieży i obuwia roboczego, spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniającej ich aktualne ceny zgodnie z Załącznikiem nr 3 .

Art. 47

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

1. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
2. używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
3. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecanym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
4. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

5. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
6. dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy.

§ 2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo i higienę procesu lekcyjnego, a w szczególności do:

1. usuwania z sali sprzętu zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
2. sprawdzania stanu technicznego urządzeń wykorzystywanych w pracy;
3. zabezpieczenia pomocy dydaktycznych, których samowolne używanie przez uczniów może zagrażać ich bezpieczeństwu.

§ 3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych. W czasie dyżurów nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów. Zobowiązani są również do opieki nad uczniami podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

Rozdział IX
Nagrody i kary
Odpowiedzialność porządkowa pracowników

Art. 48

Pracownikowi, który poprzez wzorcowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań szkoły, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Art. 49

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

1. karę upomnienia,
2. karę 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 albo w stanie po użyciu alkoholu lub środka

działającego podobnie do alkoholu albo spożywanie alkoholu lub zażywanie środka działającego podobnie do alkoholu w czasie pracy - pracodawca może również stosować karę pieniężną.

Art. 50

§ 1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

§ 2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika. O zastosowanej karze pracodawca zawiadamia pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu, wnieść sprzeciw.

§ 4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje pracodawca po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sadu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 5. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych po roku nienagannej pracy. Pracodawca biorąc pod uwagę osiągnięcia i nienaganne zachowanie pracownika po ukaraniu, może w terminie wcześniejszym z własnej inicjatywy lub na wniosek związków zawodowych uznać karę za niebyłą.

Art. 51

§ 1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela. Karami dyscyplinarnymi są:

- nagana z ostrzeżeniem,
- zwolnienie z pracy,
- zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania,
- wydalenie z zawodu nauczyciela.

§ 2. Nauczyciele za uchybienia przeciwko porządkowi pracy podlegają karom porządkowym zgodnie z niniejszym regulaminem.

ROZDZIAŁ X
Monitoring w szkole

Art. 50

§ 1. W szkole stosuje się monitoring wizyjny.

§ 2. Monitoring wizyjny obejmuje następującą infrastrukturę szkolną:

1. budynek szkoły (wejścia do budynku, klatki schodowe, korytarze, hol, wejścia do toalet),
2. teren wokół szkoły (wejścia na teren szkoły, brama wjazdowa, droga wjazdowa, boiska sportowe, plac szkolny).

§ 3. Celem monitoringu jest:

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
2. zapewnienie ochrony mienia,
3. zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§ 4. 1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.

2. System monitoringu dokonuje całodobowego zapisu rejestrowanego obrazu.
3. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
4. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
5. Zapis rejestrowanego obrazu przetwarza się wyłącznie do celów, dla których został zebrany i przechowuje przez okres **nieprzekraczający 3 miesięcy** od dnia nagrania. Następnie zapis jest automatycznie nadpisywany. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postepowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postepowania.

§ 5. 1. System monitoringu wizyjnego w Szkole składa się z następujących elementów:

1) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz oraz na zewnątrz budynku szkoły,
2) urządzeń rejestrujących i zapisujących obraz,
3) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń w czasie rzeczywistym.

2. Elementy monitoringu wizyjnego w miarę konieczności i możliwości finansowych są udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.

3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są informowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.
4. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym (budynek szkoły i teren wokół szkoły) są oznakowane w sposób widoczny i czytelny stosownymi tabliczkami informacyjnymi zgodnie z wytycznymi określonymi w treści dokumentu Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

§ 6. 1. Urządzenia rejestrujące znajdują się na portierni szkolnej oraz portierni obiektu sportowego stanowiącej odrębne pomieszczenie z drzwiami zamykanymi na klucz.

2. Monitory do podglądu rejestrowanego obrazu w czasie rzeczywistym znajdują się na portierni. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są portierzy.
3. Nadawanie uprawnień dostępu do systemu monitoringu wizyjnego odbywa się zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
4. Osobami upoważnionymi do dostępu do rejestratorów i plików z zapisanymi danymi oraz z możliwością dostępu do obrazu w czasie rzeczywistym są:
   1) dyrektor, wicedyrektor szkoły,
   2) opiekun monitoringu oraz inne osoby upoważnione przez dyrektora Zespołu,
   3) firma świadcząca usługi serwisowe zgodnie z umową.
5. Zapis z systemu monitoringu odtwarzany jest wyłącznie w przypadku wystąpienia zdarzeń noszących znamiona czynu zabronionego, incydentów bezpieczeństwa informacji lub innych niepokojących sytuacji w celu ustalenia ich przebiegu.
6. Zapis monitoringu udostępnia się ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policji, sądowi, prokuraturze oraz na żądanie innych służb do tego upoważnionych w celu wyjaśnienia zaistniałych zdarzeń.
7. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny, są informowane o odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
8. Pracownikowi, którego dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu, przysługuje prawo:
   1) dostępu do danych,
   2) usunięcia danych,
   3) ograniczenia przetwarzania,
   4) wniesienia sprzeciwu.

§ 7 Procedura zawierająca zasady stosowania monitoringu wizyjnego oraz zarządzania zebranymi danymi została szczegółowo określona w dokumencie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

Przepisy końcowe

Art. 51

§ 1. Regulamin pracy obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie, bądź przez wprowadzenie nowego regulaminu.

Art. 52

Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzą w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników.

Art. 53

W sprawach wynikających ze stosunku pracy, nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, aktów wykonawczych oraz innych przepisów prawa pracy.

Za związki zawodowe

22.11.2023

Przewodnicząca
Komisji Międzyzakładowej w Krakowie
WZZ „Forum-Oświata"
Anna Sapiejak

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP
Kraków-Śródmieście
mgr Jadwiga Ciepliński-Duchała
22.11.2023

uzgodniono

uzgodniono
Z-ca Przewodniczącej
NSZZ „Solidarność"
KM PO Kraków-Śródmieście
Agnieszka Ryc
23.11.2023

Pracodawca

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego
mgr Krzysztof Sobesto

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy w ZSOMS w Krakowie

Informacja o treści przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu

Zgodnie z art. 941 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, zwanego dalej Kodeksem pracy, Pracodawca udostępnia swoim pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu:

Wyciąg z Kodeksu pracy obejmujący przepisy dotyczące równego traktowania w zatrudnieniu

Artykuł 9. **§ 4.** Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.
(...)
Artykuł 11^2. Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.
Artykuł 11^3. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
(...)
Artykuł 18. § 1. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy, nie mogą być mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy.
§ 2. Postanowienia umów i aktów, o których mowa w § 1, mniej korzystne dla pracownika niż przepisy prawa pracy, są nieważne; zamiast nich stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.
§ 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów - postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami niemającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Rozdział IIa
Równe traktowanie w zatrudnieniu

Artykuł 18^{3a}. § 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.
§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.
§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:
1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
2) zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie pracownika (molestowanie).
§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

Artykuł 18^{3b}. § 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2-4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:
1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe - chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania polegające na:
1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na rodzaj pracy, warunki jej wykonywania lub wymagania zawodowe stawiane pracownikom,
2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi pracowników,
3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika ze względu na ochronę rodzicielstwa, wiek lub niepełnosprawność pracownika,
4) ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych - z uwzględnieniem kryterium stażu pracy.
§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.
§ 4. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

Artykuł 18^{3c}. § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.
§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Artykuł 18^{3d}. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

Artykuł 18^{3e}. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.
(...)

Artykuł 94. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność 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,
(...)

Artykuł 94^{1}. Pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Pracy w ZSOMS w Krakowie

WYKAZ PRAC UCIĄŻLIWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB SZKODLIWYCH DLA ZDROWIA KOBIET W CIĄŻY I KOBIET KARMIĄCYCH DZIECKO PIERSIĄ

Opracowano na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 r., poz. 796)

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

1. Dla kobiet w ciąży:
1) wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania takiej pracy nie przekracza 4 godzin na dobę) - 7,5 kJ/min;
2) ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg;
3) ręczna obsługa elementów urządzeń (dźwigni, korb, kół sterowniczych itp.), przy której jest wymagane użycie siły przekraczającej:
a) przy obsłudze oburęcznej - 12,5 N przy pracy stałej i 25 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1,
b) przy obsłudze jednoręcznej - 5 N przy pracy stałej i 12,5 N przy pracy dorywczej, zdefiniowanej w pkt 1;
4) 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 poruszanym 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:

a) na taczce lub wózku wielokołowym po terenie o nachyleniu większym niż 8%,

b) na taczce lub wózku wielokołowym na odległość przekraczającą 200 m,

c) na wózku szynowym po terenie o nachyleniu większym niż 4%,

d) na wózku szynowym na odległość przekraczającą 400 m.

II. Prace w mikroklimacie zimnym, gorącym i 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 wahaniach 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

Dla kobiet w ciąży:

1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB;

2) prace w warunkach narażenia na hałas infradźwiękowy, którego równoważny poziom ciśnienia akustycznego skorygowany charakterystyką częstotliwościową G, odniesiony do 8 - godzinnego dobowego lub przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 86 dB;

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

a) równoważne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz, odniesione do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy,

b) maksymalne poziomy ciśnienia akustycznego w pasmach tercjowych o częstotliwościach środkowych od 10 kHz do 40 kHz

- przekraczają następujące wartości:

Częstotliwość środkowa pasm tercjowych (kHz)	Równoważny poziom ciśnienia akustycznego odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy (dB)	Maksymalny poziom ciśnienia akustycznego (dB)
10; 12,5; 16	75	95
20	85	105
25	100	120
31,5; 40	105	125

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

V. Prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych

Dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią:
1) prace w narażeniu na działanie substancji i mieszanin spełniających kryteria klasyfikacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniającym i uchylającym dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1907/2006 (Dz. Urz. UE L 353 z 31.12.2008, str. 1, z późn. zm.) w jednej lub kilku z następujących klas lub kategorii zagrożenia wraz z jednym lub kilkoma następującymi zwrotami wskazującymi rodzaj zagrożenia:
a) działanie mutagenne na komórki rozrodcze, kategoria 1A, 1B lub 2 (H340, H341),

b) rakotwórczość, kategoria 1A, 1B lub 2 (H350, H350i, H351),
c) działanie szkodliwe na rozrodczość, kategoria 1A, 1B lub 2 albo dodatkowa kategoria szkodliwego wpływu na laktację lub szkodliwego oddziaływania na dzieci karmione piersią (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
d) działanie toksyczne na narządy docelowe - narażenie jednorazowe, kategoria 1 lub 2 (H370, H371)
- niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy;
2) prace w narażeniu na 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;

VI. Prace grożące ciężkimi urazami fizycznymi lub psychicznymi

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

Załącznik nr 3
do Regulaminu Pracy w ZSOMS w Krakowie

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA ZASAD GOSPODAROWANIA ODZIEŻĄ ROBOCZĄ, OCHRONNĄ ORAZ ŚRODKAMI OCHRONY INDYWIDUALNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W KRAKOWIE

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465)

I. ZAGADNIENIA OGÓLNE

1. W zależności od przeznaczenia odzież i sprzęt wyszczególniony w tabeli dzieli się na:
   a) środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej "O" - służącą pracownikowi jako ochrona przed szkodliwościami pracy;
   b) odzież roboczą "R" - odzież chroniącą odzież własną pracownika przed działaniem czynników związanych z wykonaniem pracy lub niszczących jego własną odzież;
2. Odzież ochronna, robocza oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej przydzielane są bezpłatnie pracownikom, stanowią własność zakładu pracy i powinny być używane w miejscu pracy i zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Według obowiązujących przepisów używane przez pracowników odzież i obuwie robocze winny posiadać deklarację zgodności i certyfikat bezpieczeństwa na:
   a) odzież i obuwie robocze – zgodne z Polską Normą,
   b) środki ochrony indywidualnej – posiadające atest CIOP i CNBOP.
4. Pracownik nie może być dopuszczony do pracy bez odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej przewidzianej dla danego stanowiska pracy.
5. Przydzielane środki ochrony osobistej, odzież robocza i ochronna powinny być dostosowane do rodzaju wykonywanych przez pracownika prac, oraz stopnia zagrożenia. /Tabela/
6. Odzież ochronna ocieplana i przeciwdeszczowa oraz obuwie ochronne uznane przez zakład pracy za nadające się do dalszego użytkowania może być przez pracownika używana nadal. Do obliczenia ekwiwalentu za odzież ocieplaną na sezon zimowy przyjmuje się okres wynoszący 5 miesięcy.
7. W razie używania przez pracownika odzieży własnej i obuwia własnego, spełniającego wymagane funkcje, zakład może wypłacić ekwiwalent pieniężny wg zasad ustalonych dla odzieży roboczej, wg aktualnych cen.
8. Pracownicy administracyjno-biurowi z racji czynności które wykonują, nie otrzymują ubrania roboczego.
9. Pracownicy administracyjno-biurowi, którzy co najmniej połowę dobowego czasu pracy spędzają przed monitorem ekranowym, mają możliwość otrzymania dofinansowania do okularów korygujących wzrok zgodnie z odrębnym Regulaminem.
10. W związku z zapewnieniem pracownikom pełnego węzła sanitarnego, pracodawca nie zaopatruje dodatkowo pracowników w środki higieny osobistej.

II. PRZYDZIELANIE ODZIEŻY

1. Zakład pracy jest obowiązany wydać pracownikowi odzież czystą i zdatną do użytku – nową.
2. Odzież ocieplaną wydaje się jedynie zatrudnionym na otwartej przestrzeni oraz w pomieszczeniach nieogrzewanych lub o zaniżonej temperaturze.
3. W razie przedwczesnego zużycia odzieży i obuwia roboczego na danym stanowisku pracy, zakład sporządza protokół konieczności, który jest podstawą do wydania nowej odzieży lub wypłacenia ekwiwalentu. Jeżeli przedwczesne zużycie nastąpiło z winy pracownika, on zobowiązany jest zapłacić równowartość niezamortyzowanej części.
4. Pracownik zobowiązany jest zgłosić przełożonemu niesprawność (utratę funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka.

III. KONSERWACJA ODZIEŻY I ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Pracownikom zatrudnionym w zakładzie nie jest wypłacany ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej, gdyż zapewniono pranie odzieży w miejscu pracy.

IV. GOSPODARKA ODZIEŻĄ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRAWNA

1. Odzież pracownika, który kończy pracę w szkole przed końcem czasookresu używalności odzieży roboczej, podlega utylizacji.
2. W razie przeniesienia pracownika na inne stanowisko przydziela się dodatkowe wyposażenie w odzież ochronną zgodnie z wymogami tego stanowiska.
3. Odzież robocza po pracowniku, z którym rozwiązuje się umowę o pracę przed upływem czasookresu używalności odzieży roboczej, ulega utylizacji.
4. Po zakończeniu czasookresu używalności odzież robocza podlega utylizacji.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Pracownikom wykonującym stale dodatkowe czynności, przysługuje uzupełniające wyposażenie w odzież ochronną, roboczą i środki ochrony indywidualnej. W przypadku dublowania się przydziałów na stanowisku pracy i przy czynnościach dodatkowych, można skrócić okres używalności odzieży. Decyduje o tym pracodawca samodzielnie lub na wniosek inspektora ds. BHP, biorąc pod uwagę stan odzieży i środków ochrony indywidualnej.
2. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy lub korzystającym z urlopu bezpłatnego, okres używalności odzieży i środków ochrony indywidualnej wydłuża się proporcjonalnie.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj odzieży i środków ochrony indywidualnej	Okres używalności: w miesiącach d.z. – do zużycia	Górny limit kwoty ekwiwalentu
1.	Nauczyciel chemii	O – fartuch ochronny O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	d.z. d.z. d.z.	100 zł
2.	Nauczyciel wychowania fizycznego	R – dres R – podkoszulka R – spodenki gimnastyczne R – obuwie sportowe	24 24 24 d.z. (min.24)	400 zł
3.	Ratownik	R – podkoszulka R – spodenki sportowe R – klapki R – ręcznik	24 24 24 24	250 zł
4.	Trener kajakastwa	R – dres R – podkoszulka R – spodenki gimnastyczne R – obuwie sportowe R - ręcznik	24 24 24 d.z. (min.24) d.z.	400 zł
5.	Trener pływania	R – kąpielówki R – czepek R – dres R – obuwie sportowe R – klapki R - ręcznik	24 24 24 d.z. (min 24) 24 d.z.	400 zł
6.	Specjalista ds. rehabilitacji/ fizjoterapeuta	R – dres R – obuwie sportowe R – klapki	24 d.z. (min.24) 24	400 zł
7.	Portier/goniec	R – fartuch roboczy R – obuwie robocze R – rękawice robocze R – torba skórzana R – kurtka ocieplana i przeciwdeszczowa	12 d.z. (min.24) d.z. d.z. d.z. (min 36)	100 zł +350 zł
8.	Portier/szatniarz	R – fartuch roboczy R – obuwie robocze R – klapki R – rękawice robocze	12 d.z. (min.24) 24 d.z.	100 zł+ 100 zł
9.	Konserwator	R – ubranie robocze R – fartuch roboczy R – czapka R – obuwie robocze R – rękawice robocze O – rękawice ochronne O – okulary ochronne	24 24 24 d.z. (min.24) d.z. d.z. d.z.	450 zł
10.	Sprzątająca	R – fartuch roboczy R – obuwie robocze R – rękawice robocze O – rękawice ochronne	12 d.z. (min. 24) d.z. d.z.	100 zł + 150 zł
11.	Sprzątająca basen	R – fartuch roboczy R – obuwie robocze R – obuwie gumowe R – rękawice robocze O – rękawice ochronne	12 d.z. (min.24) d.z. d.z. d.z.	100 zł + 200 zł