

Zarządzenie nr 6./2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej
w Prusach z dnia 26.04.2023r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Szkole Podstawowej
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 z późn. zm.)

ustawa z 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.641)
2. ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
4. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632 z późn. zm.),
5. rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 06 marca 2023 zmieniające rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 471);
6. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.),
7. dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 186 z 11.07.2019 r., str.105) - tzw. dyrektywa 2019/1152.

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin pracy Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach.

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Prusach
M. Ołędzka
Katarzyna Ołędzka



REGULAMIN PRACY

w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach

**ustalony w uzgodnieniu
z zakładową organizacją związków zawodowych:
1) Związkiem Nauczycielstwa Polskiego**

w dniu 26.04.2023 roku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Szkoły, zwany dalej regulaminem, określa warunki zachowania porządku i dyscypliny pracy wszystkich pracowników szkoły.

§ 2

Niniejszy Regulamin pracy przyjęto na podstawie:

- a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 z późn. zm.)
ustawa z 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.641)
- b) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
- d) 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632 z późn. zm.),
- d) rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 06 marca 2023 zmieniające rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 471);
- e) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.),

- f) dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 186 z 11.07.2019 r., str.105) - tzw. dyrektywa 2019/1152.

§ 3

Pracodawca zapoznaje z treścią regulaminu pracy każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość regulaminu stosownym oświadczeniem złożonym w formie pisemnej.

Rozdział II. Prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy

§ 4

Pracodawca zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- 2) organizowania pracy 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) organizowania pracy w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie,
- 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy bhp, kierowania ich na obowiązkowe badania lekarskie, eliminowania zagrożeń i zapobiegania wypadkom przy pracy,
- 5) oceny i dokumentowania ryzyka zawodowego związanego z pracą wykonywaną przez pracowników, stosowania niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko, a także informowania pracowników o ryzyku zawodowym i o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami,
- 6) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia,
- 7) prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników a także ich przechowywania w warunkach nie grożących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- 8) umożliwienia pracownikom podnoszenia kwalifikacji i stałego rozwoju zawodowego,
- 9) stwarzania pracownikom podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej warunków sprzyjających przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy,

- 10) stosowania obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- 11) zaspokajania w miarę posiadanych środków potrzeb socjalnych pracowników,
- 12) tworzenia warunków właściwej współpracy pracowników i wpływania na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 13) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość,
- 14) 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; oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom molestowania i mobbingu,
- 15) 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 niezwłocznie na każde żądanie pracownika.

§ 5

Do podstawowych obowiązków pracownika należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku (w tym przestrzeganie zakazu oddalania się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego i samowolnego zastępowania innego pracownika w pracy),
- 2) przestrzeganie tajemnicy służbowej i nieujawnianie spraw uznanych za poufne; w szczególności nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) sumienne i dokładne wykonywanie poleceń przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- 4) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych (w tym niepalenie tytoniu w czasie pracy i w miejscu pracy, (oprócz miejsc do tego przeznaczonych) niezwłoczne informowanie przełożonego o zauważonych zagrożeniach życia lub zdrowia ludzkiego i zaistniałych wypadkach przy pracy),
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, ich uzupełnianie, dbanie o stały rozwój własny,
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w szkole i dbałość o właściwe stosunki ze współpracownikami i przełożonymi,
- 7) dbanie o należyty stan miejsca pracy i powierzone mienie,
- 8) właściwe prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 6

1. Pracodawca ma obowiązek przedstawienia pracownikowi umowy i określenia jej warunków.
2. Umowę o pracę pracodawca powinien wręczyć pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy.
3. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika na piśmie, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę o:
 - terminach wypłaty wynagrodzenia za pracę,
 - czasie pracy i sposobie jego rozliczania,
 - przerwach w pracy,
 - pracy w godzinach nadliczbowych,
 - przysługujących składnikach wynagrodzenia i innych świadczeniach pieniężnych,
 - prawie do urlopu wypoczynkowego, dla poratowania zdrowia, szkoleniowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego i ojcowskiego oraz o wymiarach tych urlopów,
 - długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
 - nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego (ZUS),
 - nazwie instytucji finansowej do której odprowadzane są wpłaty na PPK.

§ 7

Pracownik przed przystąpieniem do pracy obowiązany jest do:

1. przedstawienia orzeczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza medycyny pracy, o braku przeciwwskazań do zatrudnienia,
2. wypełnienia kwestionariusza osobowego,
3. przedłożenia dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
4. przedłożenia, nie później niż 5 dni od podjęcia pracy, świadectw pracy wystawionych przez poprzednich pracodawców.

Rozdział III. Czas pracy

§ 8

Czas pracy nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 9

1. Czasem pracy pracowników niebędących nauczycielami jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu pracy.

2. Czas pracy pracowników administracji i obsługi wynosi 8 godzin na dobę, 40 godzin tygodniowo, w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
3. Pracownicy administracji i obsługi świadczą pracę od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - a) 7:00 – 15:00 – pracownicy administracji
 - b) 6:40 – 14:40 – konserwator,
 - c) 7:00 - 11:00 - konserwator (szkoła w Księginicach Wlk.)
 - d) 6:40 – 14:40 - woźna
 - e) 8:00 – 16:00 – I zmiana: sprzątaczkę,
 - f) 7:00 - 15:00 - sprzątaczkę (szkoła w Księginicach Wlk.)
 - g) 10:00 – 18:00 – II zmiana: sprzątaczkę.
 - h) 6:30 – kierowcy i opiekunki zgodnie z harmonogramem dowożenia
4. W przypadkach podyktowanych potrzebami szkoły dyrektor ma prawo do zmiany godzin pracy pracowników administracji i obsługi.

§ 10

1. Praca wykonywana w godzinach od 22:00 do 6:00 jest pracą wykonywaną w porze nocnej.
2. Za pracę w porze nocnej pracownikom niebędącym nauczycielami przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy 6:00 w tym dniu a 6:00 w dniu następnym. Praca w niedzielę i święta jest dozwolona przy wykonywaniu prac koniecznych ze względu na ich użyteczność społeczną.
3. Za pracę w dniu wolnym od pracy pracownikowi przysługuje inny dzień wolny, który powinien być udzielony bezpośrednio po dniu wolnym, w którym była świadczona praca. Jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie dnia wolnego, to pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w niedzielę lub w święto, zgodnie z odpowiednimi przepisami Kodeksu pracy. Nauczyciele, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, otrzymują za ten dzień inny dzień wolny od pracy lub wynagrodzenie.

§ 11

1. Pracownik obowiązany jest potwierdzać swoje przybycie do pracy przez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności przed rozpoczęciem pracy w danym dniu. Listę obecności prowadzi sekretariat Szkoły.
2. Opuszczenie i powrót do pracy w trakcie czasu pracy wymagają zarejestrowania przez pracownika w ewidencji nieobecności w godzinach służbowych, prowadzonej przez sekretariat Szkoły.
3. Przebywanie pracownika w miejscu pracy poza godzinami pracy jest dopuszczalne jedynie za zgodą przełożonego.

Rozdział IV. Nieobecności i zwolnienia od świadczenia pracy

§ 12

1. Pracownik jest zobowiązany powiadomić dyrektora lub sekretariat szkoły o niemożności stawienia się do pracy. Powiadomienie powinno nastąpić już pierwszego dnia nieobecności lub nie później niż w dniu następnym.
2. Niedotrzymanie tego terminu jest usprawiedliwione, jeśli pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie miał możliwości zawiadomienia o przyczynie nieobecności.
3. Pracownik zobowiązany jest dostarczyć pracodawcy dowód usprawiedliwiający nieobecność w pracy:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,
 - 2) decyzję państwowego inspektora sanitarnego w razie konieczności odosobnienia pracownika w związku z kwarantanną,
 - 3) oświadczenie pracownika w razie konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do lat 8, z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do którego dziecko uczęszcza,
 - 4) imienne wezwanie pracownika do stawienia się w sądzie, prokuraturze, administracji rządowej lub samorządowej i innych uprawnionych organach, w charakterze strony lub świadka w postępowaniu przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
 - 5) oświadczenie pracownika o odbyciu podróży służbowej zakończonej na mniej niż 8 godzin przed rozpoczęciem pracy,
 - 6) zaświadczenie stacji krwiodawstwa o oddaniu krwi.
4. 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.
5. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wymiarze:
 - 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika, urodzenia się dziecka, zgonu lub pogrzebu małżonka lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - 2) 1 dnia – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.
6. Pracownikowi wychowującemu dziecko (dzieci) w wieku do 14 lat przysługują w ciągu roku dwa dni wolne od świadczenia pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
7. Jeśli pracownik korzysta już ze zwolnienia od pracy, np. z powodu urlopu wypoczynkowego lub z powodu choroby, to nie przysługują mu zwolnienia okolicznościowe.

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

§ 13

1. Pracownik może być zwolniony od świadczenia pracy przez pracodawcę na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy.
2. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, o ile odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 14

1. Pracownikowi, na jego wniosek, przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni lub 16 godzin, z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli niezbędna jest natychmiastowa obecność pracownika.
 2. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie *Karty Nauczyciela* będą mogli korzystać z tego zwolnienia wyłącznie w dniach. Pozostali pracownicy sami zdecydują czy korzystać ze zwolnienia od pracy na godziny czy w pełnych dniach roboczych.
 3. W przypadku osób zatrudnionych na część etatu, godzinowy wymiar urlopu będzie ustalany proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
 4. Wniosek należy złożyć najpóźniej w dniu korzystania z tego urlopu.
 5. Pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości 50%.
- (art. 148¹ KP)

Rozdział V. Urlopy pracownicze

§ 15

Tryb i zasady korzystania z urlopów wypoczynkowych przez nauczycieli reguluje rozdział 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

§ 16

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin przysługuje urlop płatny oraz świadczenia dla dalszego kształcenia.

§ 17

Na zasadach określonych przepisami szczególnymi pracownikowi udziela się urlopu bezpłatnego lub okolicznościowego na podstawie wniosku złożonego przez pracownika.

§ 18

Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w kodeksie pracy. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

§ 19

1. Urlopy pracowników administracji i obsługi powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala Dyrektor Szkoły w terminie do 31 grudnia każdego roku, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.
2. Wykorzystanie urlopu przez pracownika powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.
3. Pracownik może wykorzystać urlop w częściach, z których co najmniej jedna musi wynosić 10 dni roboczych.
4. Pracownik może otrzymać urlop poza planem urlopów po akceptacji wniosku przez pracodawcę.
5. Niewykorzystaną część urlopu z powodu czasowej niezdolności do pracy, urlopu wypoczynkowego lub służby wojskowej pracodawca obowiązany jest udzielić w terminie późniejszym, ustalonym z pracownikiem.

§ 20

1. Pracownikowi 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.
2. Za członków rodziny uważa się: syna, córkę, matkę, ojca lub małżonka pracownika.
3. Urlop opiekuńczy udzielany jest na wniosek pracownika, złożony najpóźniej dzień przed urlopem.
4. We wniosku wskazuje się:
 - imię i nazwisko osoby, która wymaga opieki lub wsparcia,
 - przyczynę zapewnienia konieczności osobistej opieki,
 - w przypadku członka rodziny - stopień pokrewieństw z pracownikiem,
 - w przypadku osoby nie będącej członkiem rodziny - adres zamieszkania osoby wymagającej opieki.

5. Urlop opiekuńczy jest bezpłatnym zwolnieniem od pracy.
6. Okres urlopu opiekuńczego wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. (art. 173¹)

Rozdział VI. Okazjonalna praca zdalna.

§ 21

1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie na wniosek pracownika w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym, niezależnie od wymiaru etatu.
2. Wniosek pracownika nie jest wiążący dla dyrektora szkoły. Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku o okazjonalną pracę zdalną ze względu na organizację pracy oraz rodzaj wykonywanej pracy. (art. 67¹⁹ §6 KP)
3. Zasady pracy zdalnej uregulowane są w *Porozumieniu w sprawie pracy zdalnej*.

Rozdział VI. Postępowanie w związku z podejrzeniem o nadużywanie alkoholu lub innych substancji o działaniu odurzającym.

§ 22

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych zarówno przez pracowników, jak i wszelkie inne osoby.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania trzeźwości w miejscu pracy.
3. Na teren szkoły zabrania się wstępu pracownikom po spożyciu alkoholu zarówno w celu świadczenia pracy, jak i w okresie przebywania pracownika na urlopie lub w trakcie usprawiedliwionej nieobecności.
4. Obowiązek sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem trzeźwości ciąży na pracodawcy. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia zakazów wymienionych w ust 1-3, dyrektor Szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o takim fakcie Policję.
5. Pracownik ma prawo zażądać pobrania krwi w celu określenia stanu trzeźwości.
6. Koszty badania stanu trzeźwości ponosi pracodawca.
7. W przypadku stwierdzenia, że pracownik znajduje się pod wpływem alkoholu, pracownika obciąża się kosztami badania.

§ 23

1. Używanie, rozprowadzanie lub posiadanie narkotyków w miejscu pracy jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych. Przepisy § 22 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII. Wypłata wynagrodzenia za pracę

§ 24

1. Nauczycielowi wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z góry w pierwszym dniu miesiąca, a jeśli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.
2. Składniki wynagrodzenia, których wysokość określa się po wykonaniu pracy, wypłaca się nauczycielom z dołu.
3. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników wypłaca się z dołu do ostatniego dnia miesiąca, za który należne jest wynagrodzenie, a jeśli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wypłata następuje w dniu poprzednim.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana na konto bankowe wskazane przez pracownika zgodnie z terminarzem wypłat.

§ 25

Z wynagrodzenia potrąceniu podlegają:

- 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych,
- 2) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- 3) kary pieniężne będące skutkiem kar porządkowych w wysokości do 20% uposażenia zasadniczego,
- 4) inne należności, na których potrącenie pracownik wyraził zgodę.

§ 26

Wysokość wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy stanowi dobro osobiste pracownika, objęte tajemnicą.

Rozdział VIII. Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 27

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów bhp oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 28

Pracodawca obowiązany jest do:

- 1) organizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- 2) kierowania pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 3) wydawania pracownikom przysługującej im odzieży roboczej zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik Nr 1 do regulaminu i wskazania miejsca na przechowywanie tej odzieży.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownik musi zostać przeszkolony w zakresie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej.
2. Pracodawca zobowiązany jest poinformować pracownika o ewentualnych zagrożeniach i ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. Informacja taka przekazywana jest w formie pisemnej, a jej kopię – potwierdzoną własnoręcznym podpisem pracownika -umieszcza się w aktach osobowych.
3. Szkolenie okresowe w zakresie bhp pracownik powinien ukończyć nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.
4. Czas szkolenia z zakresu bhp jest wliczany do czasu pracy.

§ 30

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.

Rozdział IX. Wyróżnienia i nagrody

§ 31

1. Pracownikom wyróżniającym się inicjatywą, szczególnie wzorowym wykonywaniem obowiązków i osiąganiem wysokich efektów mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia:
2. **W przypadku nauczycieli:**
 - a) Nagroda Dyrektora,
 - b) Nagroda Wójta,
 - c) Nagroda Kuratora Oświaty,
 - d) Nagroda Ministra Edukacji i Nauki,

- e) tytuł honorowy Profesora Oświaty – za uznany i znaczący dorobek zawodowy,
 - f) pochwała publiczna lub dyplom uznania.
- 3. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami:**
- a) Nagroda pieniężna Dyrektora,
 - b) Pochwała publiczna lub dyplom uznania.
4. Odpis decyzji o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
5. Za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania nauczycielom i innym pracownikom może być nadawany przez Ministra Medal Komisji Edukacji Narodowej.

Rozdział X. Dyscyplina pracy

§ 32

1. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
- 2. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:**
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem wykonywania zawodu przez 3 lata,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli odsunięcie nauczyciela od pracy jest konieczne ze względu na powagę i wiarygodność wysuwanych zarzutów.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel lub dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
5. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę - dyrektora szkoły, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
6. Nauczyciel i dyrektor szkoły z mocy prawa zostaje zawieszony w pełnieniu obowiązków w razie tymczasowego aresztowania lub pozbawienia go wolności w związku z postępowaniem karnym.
7. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi toczy się postępowanie wyjaśniające.

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy dyrektor Szkoły może stosować:
 - a) karę upomnienia,
 - b) 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 lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – dyrektor Szkoły może również stosować karę pieniężną.
3. Wysokość kary pieniężnej za jedno wykroczenie nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączna wysokość kary pieniężnej nie może przekraczać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.
4. Wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków pracowniczych i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się naruszenia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.
7. O zastosowaniu kary pracownik musi zostać powiadomiony na piśmie.
8. Pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść sprzeciw do dyrektora. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor po rozpatrzeniu stanowiska reprezentującej pracownika zakładowej organizacji związkowej. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem i uznaniem kary za niebyłą.
9. Pracownik, który wniósł sprzeciw, ma prawo w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej kary.
10. Po roku nienagannej pracy karę uważa się za niebyłą, a dokumenty z nią związane usuwa się z teczki akt osobowych pracownika. Dyrektor może skrócić termin uznania kary za niebyłą z własnej inicjatywy lub na wniosek pracownika.

§ 34

Naruszeniem obowiązków pracowniczych karanym upomnieniem bądź naganą jest w szczególności:

- 1) niesumienne i niestaranne wykonywanie pracy,
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność, nadmierne lub nagminne spóźnienia dezorganizujące pracę,
- 3) nieinformowanie o niebezpiecznych warunkach pracy lub niestosowanie się do zasad i przepisów bhp lub p- poż.,
- 4) opuszczanie miejsca pracy bez pozwolenia,
- 5) działania dezorganizujące i utrudniające wykonywanie obowiązków innym pracownikom,
- 6) wykonywanie poleceń w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami,
- 7) wykazywanie obraźliwego stosunku do przełożonych lub współpracowników,
- 8) naruszenie tajemnicy danych osobowych pracowników lub uczniów,
- 9) spożywanie alkoholu w czasie pracy bądź stawianie się do pracy w stanie po użyciu alkoholu.

Rozdział XI. Prace wzbronione kobietom i młodocianym

§ 35

Nie wolno zatrudniać kobiet, szczególnie kobiet w ciąży, przy pracach w warunkach określonych w przepisach jako prace szczególnie uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia kobiet.

§ 36

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiety w ciąży nie wolno, bez jej zgody, delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem do lat 4 nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 37

1. Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

- a) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,

- b) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać dotychczasowej pracy.
- 2. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 38

- 1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.
- 2. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
- 3. Pracownicy zatrudnionej przez okres krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

§ 39

- 1. Nie wolno zatrudniać młodocianych w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz przy pracach szkodliwych dla zdrowia.
- 2. Do prac wzbronionych młodocianym zalicza się w szczególności następujące rodzaje prac szczegółowo zdefiniowanych w odrębnych przepisach:
 - a) związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym,
 - b) wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała,
 - c) zagrażające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu,
 - d) w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych,
 - e) w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów,
 - f) w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych,
 - g) w narażeniu na szkodliwe działanie czynników biologicznych,
 - h) prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów.
- 3. Rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego oraz wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe określone są odrębnymi przepisami.

Rozdział XII. Obowiązek równego traktowania i przeciwdziałania mobbingowi

§ 40

Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, ze względu na zatrudnienie w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalna.

§ 41

Pracownicy muszą być równo traktowani w zakresie:

- 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
- 2) warunków zatrudnienia,
- 3) awansowania,
- 4) nagradzania i karania,
- 5) dostępu do szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 42

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn wymienionych w § 44 jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji gorzej niż inni pracownicy.

§ 43

1. Dyskryminowanie pośrednie ma miejsce wówczas, gdy występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionych przyczynami określonymi w § 44. Przejawem dyskryminowania jest także:
 - 1) zachęcanie innych do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
 - 2) zachowanie naruszające godność albo upokarzające pracownika.

§ 44

Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o podłożu seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, a naruszające jego godność.

§ 45

1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę.
2. Wynagrodzenie takie musi obejmować wszystkie składniki wynagrodzenia, a także inne świadczenia związane z pracą.

§ 46

Pracownik, wobec którego pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na mocy odrębnych przepisów.

§ 47

W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca oraz pracownicy zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników oraz przestrzegać ich prawa do prywatności,
- 2) pracodawca i pracownicy zobowiązani są z szacunkiem traktować każdego pracownika,
- 3) niedopuszczalne są jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego lub seksualnego dręczenia pracowników,
- 4) każdy pracownik zobowiązany jest przeciwstawiać się dręczeniu, szykanowaniu lub naruszeniu godności pracowników,
- 5) zakazane jest używanie obraźliwego języka w stosunku zarówno do pracodawcy, jak i pracowników,
- 6) szkoła zapewnia każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat warunków i zasad organizacji pracy lub na inne, dowolne tematy.

Rozdział XIII. Monitoring wizyjny **PROCEDURA MONITORINGU**

§ 48

Monitoring wizyjny prowadzony jest na podstawie:

- a) art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- b) art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- c) art. 154 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- d) art. 5, art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 49

Monitoring wizyjny, polegający na rejestrowaniu obrazu przez zamontowanie w Szkole kamer, wprowadza się w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.

§ 50

Monitoring wizyjny obejmuje w szczególności korytarze na parterze i piętrze, pokój nauczycielski i teren wokół Szkoły zgodnie z wykazem zawartym w „Instrukcji funkcjonowania monitoringu wizyjnego” stanowiącej element Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w Szkole.

§ 51

Monitoring wizyjny prowadzony jest całodobowo.

§ 52

Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji pracodawcy. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę Szkoły.

§ 53

Dostęp do obrazu i zapisu monitoringu mają: dyrektor szkoły i wicedyrektor. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 54

Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz w celu dokonania niezbędnych napraw i czynności serwisowych oraz inspektora ochrony danych.

§ 55

Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do 7 dni, a następnie ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym.

§ 56

Na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego.

§ 57

W przypadku montażu nowych kamer Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania o tym wszystkich pracowników Szkoły w terminie nie później niż 2 tygodnie przed ich uruchomieniem.

§ 58

Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez umieszczenie tablicy informacyjnej na terenie Szkoły (przy wejściu do budynku Szkoły).

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

§ 60

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela oraz innych aktów prawa pracy.

§ 61

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach pracowniczych w godzinach pracy.

§ 62

Regulamin został zatwierdzony po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 63

Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości pracowników.

Podpis Dyrektora: **DYREKTOR**
Szkoły Podstawowej w Prusach

.....*H. Olechle*.....
~~Katarzyna Gładzka~~

Podpisy przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych:

PREZES ODDZIAŁU ZNP
w Prusach

.....*Joanna*.....
Joanna Kłysz

STOWOZWIĄZOK PRACOWNIKÓW
SZKOŁY W PRUSACH
ul. Parkowa nr 1, tel. (071) 633 04 69
57-150 PRUSY

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach
ul. Parkowa 1, 15-000 Pruszyce
57-150 PRUSY
NIP 9141442911 REGON 0015 7439

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU PRACY

Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach

TABELA PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ, ODZIEŻY I OBUWIA ROBOCZEGO I OCHRONNEGO ORAZ PRZEWIDYWANE OKRESY ICH UŻYTKOWANIA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. BOHATERÓW ARMII KRAJOWEJ W PRUSACH.

- a) Środki ochrony indywidualnej, obuwie i odzież robocza i ochronna są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność pracodawcy.
- b) Odzież, obuwie i środki ochrony indywidualnej winny być przez pracownika używane w miejscu pracy i zgodnie z przeznaczeniem. Pracownik może otrzymać używane środki ochrony indywidualnej, a także odzieży roboczej, jeżeli przedmioty te zachowały własności ochronne i odpowiadają wymogom higieniczno – sanitarnym.
- c) Środki ochrony indywidualnej mają być używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze do czasu utraty cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonania naprawy. W tych przypadkach nastąpi wymiana na nowy sprzęt i odzież spełniające wymogi określone normami.
- d) Pracodawca ustala stanowiska, na których może być używana przez pracowników odzież i obuwie robocze własne (za zgodą pracownika) spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Dotyczy nauczycieli wychowania fizycznego.
- e) Pracownikom określonym w p. 4 pracodawca wypłaca ekwiwalent pieniężny w wysokości obliczonej na podstawie tabeli norm przydziału i aktualnych cen.
- f) Pracownik jest zobowiązany utrzymywać w należyтым stanie odzież i obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej, a w razie ich utraty lub zniszczenia z winy pracownika – jest on obowiązany zapłacić za niezamortyzowaną część wartości tych przedmiotów.
- g) Pracownikom stwarza się w miejscu pracy warunki umożliwiające utrzymanie odzieży roboczej w należyтым stanie (pralka w pralni oraz środki piorące).
- h) Prania odzieży dokonują pracownice obsługi – sprzątaczk.
- i) Pracownikom udostępnia się środki czystości – mydło, ręczniki, papier toaletowy w pomieszczeniach toalet personelu, gabinetach, sekretariacie i pokoju nauczycielskim.
- j) W tabeli norm przydziału określa się : stanowisko pracownika, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej, przewidywany okres użycia, wysokość ekwiwalentu.
- k) Pobranie przez pracownika środków ochrony osobistej, odzieży i obuwia roboczego zostaje wpisane do rejestru i pokwitowane przez pracownika.

**TABELA NORM PRZYDZIAŁU ŚRODKÓW OCHRONY INDYWIDUALNEJ,
ODZIEŻY I OBUWIA OCHRONNEGO DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. BOHATERÓW ARMII KRAJOWEJ W PRUSACH.**

Lp.	Stanowisko pracy	Odzież ochronna i środki ochrony indywidualnej	Okres używalności
1.	Nauczyciel fizyki	R – fartuch roboczy	do zużycia wg potrzeb
2.	Nauczyciel chemii	R – fartuch roboczy O – fartuch przedni wodoodporny O – rękawice ochronne gumowe lub PCV O – okulary ochronne	do zużycia wg potrzeb do zużycia wg potrzeb do zużycia wg potrzeb do zużycia wg potrzeb
3.	Nauczyciel biologii	O – fartuch roboczy	Dyżurny do zużycia
4.	Nauczyciel wychowania fizycznego	R - dres R - podkoszulka R -obuwie sportowe R -kurtka R-bluza polarowa	1/24 2/12 1/12 1/24 1/12
5.	Nauczyciel plastyki	R-fartuch roboczy	1/24 dyżurny
6.	Nauczyciel bibliotekarz	R - fartuch roboczy	Dyżurny do zużycia
7.	Nauczyciel plastyki, techniki	-fartuch -rękawice drelichowe	-do zuż. min. 24 mies. -do zuż.
8.	Sprzątaczk	R - fartuch R -trzewiki profilaktyczne tekstylne O – kamizelka ocieplana O - rękawice gumowe	1/12 1/12 do zużycia min 1/24 -wg potrzeb
9.	Woźna	R - fartuch roboczy O – kamizelka ocieplana R - trzewiki profilaktyczne tekstylne	1/12 do zużycia min 1/24 1/12
10.	Konserwator	R - fartuch lub ubranie drelichowe R – buty robocze O – koszula flanelowa O - kamizelka ocieplana O – rękawice ochronne drelichowe	1/12 1/12 1/12 dyżurna do zużycia do zużycia wg potrzeb
11.	Palacz	R – ubranie drelichowe R – koszula flanelowa O – beret/czapka R – trzewiki sk.gumowe O – kamizelka ocieplana	2 sezony grzewcze 1 sezon grzewczy 1 sezon grzewczy 2 sezony grzewcze 2 sezony grzewcze
12.	Kierowca autobusu	R – fartuch roboczy R - buty robocze O – kamizelka ocieplana O – rękawice ochronne	1/12 1/12 do zużycia do zużycia wg potrzeb
13.	Opiekun przy dowozie dzieci	R – buty robocze O – kamizelka ocieplana R – kamizelka odbłaskowa	Do zużycia do zużycia min 1/24 1/24

Okres używalności odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach
ul. Parkowa 1, 81-020 Pruszyce
57-150 PRUSZYCE
NIP 9141442911 REGON 66277339

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU
PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW ARMII KRAJOWEJ
W PRUSACH**

**Informacja dla pracowników Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach
zawierająca normy dotyczące równego traktowania
w zatrudnieniu**

Artykuł Kodeksu pracy	Treść normy
Art. 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.
Art. 11 ²	Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.
Art. 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, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy - jest niedopuszczalna.
Art. 18 § 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.

Art. 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, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo 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).
Art. 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 nie dotyczącymi 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.
Art. 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.
Art. 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.
Art. 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.
Art. 29 ²	§ 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika. § 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Art. 94 pkt 2b	Pracodawca jest obowiązany w szczególności: 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.
Art. 94 ³	§ 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi. § 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. § 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę. § 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów. § 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.