

## **ZARZĄDZENIE NR 21/2023**

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie**

**z dnia 18 października 2023 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Pracy**

**w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie**

Na podstawie art. 104<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 641)

zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Wprowadzam się Regulamin Pracy w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Zarządzenie 6/2015/2016 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie z dnia 22.03.2016 r.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.11.2023 r., 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie poprzez zamieszczenie Regulaminu Pracy na tablicy ogłoszeń w dniu 18.11.2023 r. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.

*/mgr Danuta Kloc/*

Dyrektor PM 2 we Włodawie/

## **REGULAMIN PRACY W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 WE WŁODAWIE**

Opracowany na podstawie art. 104<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 641).

### **Rozdział I**

#### Postanowienia wstępne

Art.1 Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Regulamin pracy określa w szczególności: organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, systemy i rozkłady czasu pracy, porę nocną, termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia, obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, przyjęty u pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, informacje o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

Art.2 Pracodawcą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie, który wykonuje czynności w sprawach będących przedmiotem niniejszego regulaminu.

Art.3 Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „nauczycielach” rozumie się przez to pracowników podlegających przepisom ustawy Karta Nauczyciela.

Art.4 Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem Pracy. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu, podpisane przez pracownika wraz z datą, powinno być załączone do akt osobowych.

### **Rozdział II**

#### Porządek pracy

Art.5 Pracownik potwierdza fakt przybycia do pracy poprzez każdorazowe złożenie podpisu na liście obecności. Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy. Po zakończeniu pracy pracownik ma obowiązek zabezpieczenia miejsca pracy, narzędzi pracy i sprzętu technicznego.

Art.6 Czas pracy powinien być wykorzystany wyłącznie na świadczenie pracy. Opuszczenie stanowiska pracy bez zgody pracodawcy lub przełożonego jest zabronione.

Art.7 Wcześniejsze przyjście do pracy lub pozostawanie pracownika po zakończeniu pracy na terenie placówki może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody pracodawcy.

Art.8 Nieobecność pracownika w pracy jest każdorazowo odnotowana przez pracodawcę z zaznaczeniem, czy jest to nieobecność usprawiedliwiona czy też nie. Informacje zawarte w rocznej ewidencji czasu pracy, którą prowadzi pracodawca to liczba godzin pracy, którą pracownik przepracował w tym praca w niedzielę i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z pięciodniowego tygodnia pracy. Ponadto pracodawca ma obowiązek ewidencjonować godzinę rozpoczęcia i zakończenia

pracy, dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

Art.9 Każdy pracownik obowiązany jest powiadomić pracodawcę o powodzie nieobecności w pracy. W przypadku zwolnienia lekarskiego – w ciągu trzech dni, zaś w przypadku nagłego urlopu, czy dnia wolnego z tytułu opieki nad dzieckiem – tego samego dnia rano.

Art.10 W przypadkach uzasadnionych potrzebami zakładu pracy pracodawca może powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nie przekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli odpowiada to kwalifikacjom pracownika i nie powoduje obniżenia jego wynagrodzenia.

Art.11 Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, w tym e – papierosów na terenie zakładu pracy.

Art.12 Zabrania się pracownikowi:

1. wstępu i przebywania pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
2. wnoszenia alkoholu i środków odurzających na teren zakładu pracy,
3. nieuzasadnionego opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy bez zgody przełożonego,
4. samowolnego demontowania części urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia,
6. samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń maszyn i urządzeń, czyszczenia i naprawiania maszyn i aparatów będących w ruchu lub pod napięciem elektrycznym.

Art.13 Pracownik, któremu powierzono mienie, w szczególności pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności, narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Przyjęcie przez pracownika mienia z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się powinno zostać potwierdzone przez niego na piśmie.

Art.14 W przypadku udostępnienia pracownikowi przez Pracodawcę informacji organizacyjnych, technicznych i innych, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, pracownik ma prawo ich wykorzystania tylko dla dobra Pracodawcy, w celu należytego wykonywania obowiązków pracowniczych, z wyłączeniem celów prywatnych.

### **Rozdział III**

#### **Czas pracy**

Art.15 Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy, zgodnie z umową o pracę.

Art.16 Czas pracy pracownika niepedagogicznego wynosi 8 godzin dziennie na dobę, tj. przeciętnie 40 godzin w 5 – dniowym tygodniu pracy. Okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące. Pracownik jest zobowiązany do pisemnego wniosku o udzielenie czasu wolnego za przepracowane godziny nadliczbowe.

Art.17 W przedszkolu nie przysługuje pracownikowi 15 – sto minutowa przerwa od pracy w systemie 8 godzinnym z uwagi na fakt, że wszyscy pracownicy spożywają posiłki razem z dziećmi.

Art.18 Pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

Art.18.1 Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.

Art.19 Rozkład czasu pracy dla nauczycieli jest uregulowany szczegółowo w zatwierdzonym corocznie arkuszu organizacji pracy placówki i obowiązującym planie zajęć.

Art.20 Rozkład czasu pracy pracowników nie będących nauczycielami: praca świadczona jest w godzinach:

- Główna księgową 15<sup>30</sup> – 19<sup>30</sup>
- kierownik kancelarii 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>
- pomoc nauczyciela 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>
- woźna oddziałowa 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>
- konserwator 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
- 

Art.21 Zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920 ze zm.) dniami wolnymi od pracy są:

- niedziele  
oraz dni niżej wymienione:
- 1 stycznia – Nowy Rok,
- 6 stycznia – Święto Trzech Króli,
- pierwszy dzień Wielkiej Nocy,
- drugi dzień Wielkiej Nocy,
- 1 maja – Święto Państwowe,
- 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja,
- pierwszy dzień Zielonych Świątek,
- dzień Bożego Ciała,
- 15 sierpnia – Wniebowzięcie Najświętszej Maryi Panny,
- 1 listopada – Wszystkich Świętych,
- 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
- 25 grudnia – pierwszy dzień Bożego Narodzenia,
- 26 grudnia – drugi dzień Bożego Narodzenia.

Art.22 Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy każdego pracownika zawierającą następujące dane: ilość godzin przepracowanych, pracę w godzinach ponadwymiarowych, rejestr nieobecności w pracy i zwolnień w sprawach zawodowych i prywatnych.

Art.23 Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalany jest indywidualnie w umowie o pracę.

Art.24 Na wniosek pracodawcy praca w godzinach nadliczbowych dopuszczalna jest tylko w razie:

1. konieczności prowadzenia akcji ratowniczej dla ochrony życia lub zdrowia ludzkiego albo dla ochrony mienia lub usunięcia awarii,
2. szczególnych potrzeb pracodawcy potwierdzonych pisemnym poleceniem pracy w godzinach nadliczbowych.

Art.24.1 Praca w godzinach nadliczbowych możliwa jest poza wyraźnie określonymi wyjątkami takimi jak :

1. pracownice w ciąży,
2. opiekujące się dzieckiem do lat 4 – ech (bez ich zgody)

jest pracą obowiązkową i chociaż nie może być potraktowana jako stały system odmowa jej może być potraktowana jako naruszenie podstawowych przepisów pracowniczych.

Art.24.2 Za pracę w godzinach nadliczbowych - oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości: -50% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych

przypadających w dni powszednie oraz w niedziele i święta będące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. -100% wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub w święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

Art.25 Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22:00 a godz.6:00 rano.

Art.25.1 Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowo wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu.

Art. 26 Praca w niedziele oraz święta jest dozwolona w przypadkach określonych w Kodeksie pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz.6:00 w tym dniu, a godz.6:00 dnia następnego.

Art.27 Pracodawca może zobowiązać pracownika do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy (dyżur).

Art.27.1 Czasu dyżuru nie wlicza się do czasu pracy, jeżeli podczas dyżuru pracownik nie wykonywał pracy. Czas pełnienia dyżuru nie może naruszać prawa pracownika do odpoczynku, o którym mowa w art.14.

Art. 28. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia służbowego. Pracownikowi przysługuje wówczas wynagrodzenie za pracę zgodnie z przepisami dotyczącymi delegacji.

Art.29. W czasie nieobecności pracownika pracodawca lub bezpośredni przełożony pracownika, decyduje komu praca zastępczo ma być przydzielona.

Art.30. W przypadku spóźnienia się do pracy pracownik winien niezwłocznie zgłosić się do bezpośredniego przełożonego, celem usprawiedliwienia spóźnienia. Decyzję o formie usprawiedliwienia podejmuje pracodawca.

## **Rozdział IV**

### **Wynagrodzenie za pracę**

Art.31 Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem MEiN. Wypłacane jest ono miesięczne z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.

Art.32 Pracownikom nie będącym nauczycielami wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu 27 – go dnia miesiąca . Jeżeli jest to dzień wolny od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim.

Art.33 Premia uznaniowa przyznana pracownikom nie będącym nauczycielami wypłacana jest z dołu łącznie z wynagrodzeniem za przepracowany miesiąc.

Art.34 Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli wypłacane jest z dołu, po przepracowaniu w/w godzin. Wypłacane jest łącznie z wynagrodzeniem za następny miesiąc.

Art.35 Zgodnie z pisemnym oświadczeniem pracownika należne mu wynagrodzenie przekazuje się na wskazane przez niego konto bankowe.

Art.36 Szczegółowe zasady wynagradzania, przydzielania dodatków określa regulamin wynagradzania.

## **Rozdział V**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa**

Art.37 Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu oraz zabezpieczenie mienia przed pożarem.

Art.38 Pracodawca obowiązany jest chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w szczególności jest obowiązany:

1. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2. systematycznie kontrolować i wydawać polecenia usunięcia nieprawidłowości i uchybień mogących zagrażać bezpieczeństwu pracowników oraz kontrolować wykonania tych poleceń,
3. zapewnić wykonanie nakazów, poleceń, decyzji organów nadzoru nad warunkami pracy oraz zaleceń Społecznego Inspektora Pracy,
4. zapewnić oznakowanie drogi ewakuacyjnej, dbać o systematyczny przegląd sprzętu gaśniczego oraz opracować i udostępnić pracownikom w widocznym miejscu instrukcję alarmową w wypadku pożaru,
5. prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bhp i ppoż.,
6. kierować pracowników na wstępne, okresowe, kontrolne badania lekarskie,
7. zapewnić pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia ochronnego, ubrania wierzchniego oraz powierzonego sprzętu i narzędzi pracy.

Art.39 Za odzież ochronną i obuwie robocze pracodawca wypłaca pracownikowi ekwiwalent pieniężny. Pracodawca zapewnia pracownikowi środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, a także narzędzia pracy.

Art.40 Pracownik obowiązany jest przestrzegać zasad bhp i ppoż podczas przebywania w pracy zgodnie ze zdobytą wiedzą na szkoleniach, a w szczególności pracownik jest zobowiązany:

1. uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach bhp i ppoż.,
2. przestrzegać w pracy estetyki i porządku,
3. dbać o estetyczny, czysty wygląd osobisty,
4. wykazywać znajomość przepisów i zasad bhp podczas wykonywanej pracy,
5. dbać o należyty stan przydzielonych urządzeń i sprzętu oraz o ład i estetykę miejsca pracy,
6. stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, używać przydzieloną odzież ochronną oraz środki higieny osobistej,
7. niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub pracodawcę o zauważonym w przedszkolu wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
8. współdziałać z przełożonym, pracodawcą w zakresie wypełniania przepisów bhp i ppoż.

Art.41 W Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie nie zatrudnia się młodocianych.

Art.42 Przed rozpoczęciem pracy pracownik zostaje zapoznany z oceną ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Art.42.1 Oświadczenie o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego podpisane przez pracownika wraz z datą powinno być załączone do akt osobowych.

## **Rozdział VI**

### Ochrona pracy kobiet

Art.43 Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej.

Art.44 Kobiety w ciąży nie można delegować poza stałe miejsce pracy bez jej zgody.

Art.45 Nie wolno zatrudniać kobiet w ciąży przy obsłudze monitorów ekranowych – 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.

Art. 46 Pracownika opiekującego się dzieckiem w wieku do lat 4 nie wolno bez jego zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej ani delegować poza stałe miejsce pracy.

Art.47 Przenosi się do innej odpowiedniej pracy, a jeżeli nie jest to możliwe zwalnia się na czas niezbędny od obowiązku świadczenia pracy, kobietę w ciąży lub karmiącą dziecko piersią:

1. zatrudnioną przy pracy jej wzbronionej,
2. w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego, z którego wynikają przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania dotychczasowej pracy. Stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

Art.48 Kobiety w ciąży, zatrudnioną przy pracy zabronionej dla kobiet w ciąży, przenosi się do innej odpowiedniej pracy.

Art.48.1 Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również kobiety w ciąży, która ze względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej.

Art.49 Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw wliczonych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw 45 – minutowych. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.

Art.50 Pracownicy wykonującej pracę przez czas krótszy niż 4 godziny w ciągu dnia, przerwa na karmienie nie przysługuje, a przez czas od 4 do 5 godzin w ciągu dnia przysługuje jedna przerwa na karmienie.

Art.51 Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

Przede wszystkim kobietom, wzbronione są:

**1. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o wadze:**

- a) ponad 12 kg – przy pracy stałej,
- b) ponad 20 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

**2. Ręczne podnoszenie pod górę po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 m, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:**

- a) 8 kg – przy pracy stałej,
- b) 12 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

### **3. Kobiety 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 – 7,5 kJ/min
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej 3 kg
3. prace w pozycji wymuszonej lub w wymuszonym rytmie pracy,
4. 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,
5. prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartość 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń, określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
6. prace w warunkach narażenia na hałas, którego poziom ekspozycji odniesiony do godzinowego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w przepisach Kodeksu pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,
7. prace z kontaktem ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi,
8. prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych,
9. praca na wysokości – poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem z wysokości oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.

### **4. Dla kobiet karmiących dziecko piersią:**

1. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 4200 kJ na zmianę roboczą, a przy pracy dorywczej – 12,5 kJ/min
2. ręczne podnoszenie i przenoszenie przedmiotów o masie przekraczającej:
  - 6 kg przy pracy stałej
  - 10 kg przy pracy dorywczej,
3. Ręczne podnoszenie pod górę po pochylniach, schodach itp., których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30°, a wysokość przekracza 4 m, niezależnie od odległości, na jaką przedmioty są przenoszone, to masa tych przedmiotów nie może przekraczać:
  - 4 kg – przy pracy stałej,
  - 6 kg – przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).

## **Rozdział VII**

### **Urlopy i zwolnienia od pracy**

Art.52 Pracownikom przysługuje coroczny płatny urlop wypoczynkowy w wymiarze:

1. 35 dni roboczych - dla nauczycieli;
2. 20 dni roboczych - po roku pracy;
3. 26 dni roboczych - po 10 i więcej latach pracy.

Art.53 Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

Art.54 Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Art.55 W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop.

Art.56 Pracownik ma prawo do żądania czterech dni urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje pracodawca.

Art.57 W razie niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę – pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

Art.58 Urlopy udzielane są w terminie ustalonym przez pracodawcę po porozumieniu z pracownikiem zgodnie z planem urlopów opracowanych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy i podany do wiadomości wszystkim pracownikom.

Art.59 Urlopu niewykorzystanego zgodnie z ustaleniami pracodawcy ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do trzeciego kwartału następnego roku kalendarzowego.

Art.60 Wymiar urlopu dla pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy tego pracownika biorąc za podstawę wymiar urlopu określonego w art.52.

Art.61 Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.

Art.62 Wymiar urlopu przysługującego pracownikowi, z którym stosunek pracy ulega rozwiązaniu, jest określony proporcjonalnie do okresu przepracowanego w tym roku u pracodawcy.

Art.63 Urlopy wypoczynkowe są udzielane zgodnie z planem urlopów opracowanych przez pracodawcę na dany rok kalendarzowy i podany do wiadomości wszystkim pracownikom.

Art.64 Przed rozpoczęciem urlopu pracownik obowiązany jest podać miejsce pobytu i kontaktu z pracodawcą w razie zaistniałej potrzeby.

Art.65 Termin urlopu może ulec przesunięciu z powodu :

1. szczególnych potrzeb pracodawcy,
2. na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami,
3. z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego.

Art.66 Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy udzielić pracownikowi najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

Art.67 Za czas wykorzystania urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie takie samo, jak w czasie wykonywanej pracy. Wyjątek stanowią dodatki uznaniowe (rozporządzenie M P i PS z dnia 8 stycznia 1997 r. Dz.U . z 1997 r. Nr 2 poz. 14).

Art.68 Pracodawca może udzielić urlopu bezpłatnego tylko na wniosek pracownika, pod warunkiem, że nie zaburzy on porządku w organizacji pracy przedszkola. Okres urlopu bezpłatnego nie jest wliczany do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Art.69 Pracownik może być zwolniony przez pracodawcę od pracy na czas niezbędny dla załatwienia spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach wykonywanej pracy.

Art.69.1 Za czas zwolnienia pracownik nie otrzymuje wynagrodzenia, chyba, że za zgodą pracodawcy czas ten odpracuje.

Art.70 Pracodawca obowiązany jest zwolnić pracownika od pracy z prawem do wynagrodzenia na czas:

1. ślubu pracownika - 2 dni

2. urodzenia się dziecka pracownika - 2 dni,
3. ślubu dziecka - 1 dzień,
4. zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca lub matki - 2 dni,
5. zgonu i pogrzebu siostry lub brata, teściowej lub teścia, babki lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką - 1 dzień.

Art.71 Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop opiekuńczy, w wymiarze 5 dni. Urlop można wybrać jedynie 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.

Art.72 Urlopu opiekuńczego udziela się na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie nie krótszym niż 1 dzień przed rozpoczęciem korzystania z tego urlopu.

Art.73 Pracownikowi przysługuje w ciągu roku kalendarzowego urlop w wymiarze 2 dni albo 16 godzin z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika.

Art.73.1 W zakresie zwolnienia od pracy, o którym mowa w art. 73, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia.

Art.74 Pracownicy – rodzice dziecka mają prawo do urlopu rodzicielskiego w celu sprawowania opieki nad dzieckiem w wymiarze do 41 tygodni (lub 43 tygodni w przypadku ciąży mnogiej).

Art. 75 Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje pracownicy – rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać ogólnego przysługującego wymiaru. Pracownik może zrezygnować z korzystania z urlopu rodzicielskiego w każdym czasie za zgodą pracodawcy i powrócić do pracy.

## **Rozdział VIII**

### **Praca zdalna**

Art.76 Praca zdalna dotyczy pracowników, którzy mogą wykonywać swoją pracę poza terenem zakładu pracy.

Art.77 O możliwości podjęcia pracy zdalnej przez pracownika decyduje pracodawca poprzez: wydanie pisemnego polecenia, wydanie polecenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej, polecenie ustne z zastrzeżeniem konieczności jego udokumentowania do celów rozliczeniowych.

Art.78 Pracownik może zgłosić pracodawcy chęć podjęcia pracy zdalnej lub pracy zdalnej okazjonalnej (w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym). Za okres pracy zdalnej okazjonalnej pracownikowi nie przysługuje ekwiwalent na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej.

Art.79 Pracodawca wyznacza pracownikom sposoby komunikacji i zgłaszania problemów technicznych w jej realizacji.

Art.80 Pracownik wykonuje pracę zdalną w godzinach pracy wynikających z obowiązującego go systemu i rozkładu czasu pracy.

Art.81 Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany do dbania o powierzone mu celem wykonywania pracy zdalnej mienie pracodawcy oraz jego właściwe zabezpieczenie po godzinach pracy.

Art.82 Pracownik jest zobowiązany umożliwić pracodawcy lub osobom przez niego uprawnionym dokonanie instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych poprzez ich udostępnienie w sposób uzgodniony z pracodawcą, bezpośrednim przełożonym lub pracownikiem odpowiedzialnym za wykonanie tych czynności.

Art.83 Pracodawca pokrywa pracownikowi wykonującemu pracę w formie zdalnej koszty: energii elektrycznej oraz niezbędnych usług telekomunikacyjnych. – o ile nie zapewniono dostępu do tych usług w inny sposób.

Art.84 Pracownik, któremu nie zapewniono materiałów i narzędzia pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej otrzymuje ryczałt w wysokości ustalonej z pracodawcą.

Art.85 Pracodawca ma prawo, w miejscu wykonywania pracy zdalnej i w godzinach pracy pracownika, przeprowadzać: kontrolę wykonywania pracy zdalnej przez pracownika; kontrolę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; kontrole w zakresie przestrzegania wymogów bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych.

Art.86 Termin kontroli pracodawca ustala w porozumieniu z pracownikiem, najpóźniej dzień przed jej przeprowadzeniem.

Art.87 Kontrola jest przeprowadzana w godzinach pracy pracownika wynikających z jego rozkładu czasu pracy w dniu kontroli. Kontrole przeprowadza się w obecności pracownika. Osoby kontrolujące są zobowiązane do prowadzenia czynności kontrolnych w sposób nienaruszających prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób obecnych w czasie kontroli.

## **Rozdział IX**

Kontrola trzeźwości oraz kontrola na obecność środków działających podobnie do alkoholu

Art.88 W zakładzie pracy przeprowadza się kontrolę trzeźwości i kontrolę na obecność środków działających podobnie do alkoholu w organizmach pracowników i osób zatrudnionych. Kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu (dalej zwane kontrolą) podlegają wszyscy pracownicy. Środkami działającymi podobnie do alkoholu są: opioidy, amfetamina i jej analogi, kokaina, kannabinoidy, benzodiazepiny, dalej zwane środkami odurzającymi.

Art.89 Kontroli dokonuje bezpośredni przełożony pracownika lub osoba odpowiadająca za współpracę z osobą zatrudnioną albo inna osoba upoważniona przez pracodawcę.

Art.90 Kontrola trzeźwości polega na badaniu wydychanego powietrza przy pomocy urządzenia elektronicznego (dalej zwanego alkomatem), posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie, wyposażanego w ustnik, metodą spektrometrii w podczerwieni lub utlenienia elektrochemicznego. Ustnik alkomatu jest wymieniany przed każdym kolejnym pomiarem, w obecności osoby badanej.

Art.91 Badanie wydychanego powietrza może być przeprowadzone przy użyciu alkomatu bez cyfrowej prezentacji wyniku i bez ustnika, jeżeli producent alkomatu przewiduje taki sposób jego używania. W razie uzyskania wyniku z pierwszego pomiaru alkomatem wynoszącego ponad 0,00 mg/dm<sup>3</sup> kolejny pomiar przeprowadza się: niezwłocznie, gdy używana jest metoda spektrometrii w podczerwieni; po upływie 15 minut w razie użycia metody utlenienia elektrochemicznego; na żądanie osoby badanej uzyskany wynik należy zweryfikować, wykonując dwa pomiary, jeden po drugim, metodą spektrometrii w podczerwieni. Trzeci pomiar tą samą metodą wykonuje się niezwłocznie w razie uzyskania

z pierwszego pomiaru wyniku równego lub większego niż  $0,10 \text{ mg/dm}^3$ , a z drugiego pomiaru  $0,00 \text{ mg/dm}^3$ . Wynik trzeciego pomiaru wynoszący  $0,00 \text{ mg/dm}^3$  nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu.

Art.92 Z przeprowadzonego przez pracodawcę badania alkomatem wskazującego obecność alkoholu sporządza się informację zawierającą dane wymienione w art. 22<sup>1c</sup> § 6 K.p.

Art.93 Badanie na obecność środków odurzających przeprowadza się poprzez pobranie próbek śliny i umieszczenie ich w urządzeniu do oznaczania metodą immunologiczną tych środków, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia. Do próbek dodaje się wyłącznie substancje znajdujące się w zestawie urządzenia.

Art.94 Do badania na obecność środków odurzających przeprowadzanego przez pracodawcę stosuje się odpowiednio art. 22<sup>1c</sup> § 2 - 12 K.p. dotyczące badania na obecność alkoholu w organizmie pracownika/osoby zatrudnionej.

Art.95 Pracodawca nie dopuszcza pracownika lub osoby zatrudnionej do pracy, jeżeli:

1. kontrola trzeźwości wykaże obecność alkoholu w organizmie pracownika (osoby zatrudnionej) wskazującą na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik (osoba zatrudniona) stawiał się do pracy w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości lub spożywał alkohol w czasie pracy,
2. kontrola na obecność środków działających podobnie do alkoholu wykaże obecność w organizmie pracownika (osoby zatrudnionej) środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik (osoba zatrudniona) stawiał się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

Art.96 Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika (osoby zatrudnionej) do pracy przekazuje się pracownikowi (osobie zatrudnionej) do wiadomości.

Art.97 W przypadkach określonych w przepisach Kodeksu pracy badanie trzeźwości i badanie na obecność środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (osoby zatrudnionej) przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.

## **Rozdział XI**

Kary porządkowe i upomnienia

Art. 98 Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż. pracodawca może stosować upomnienia i kary.

Art. 99 Za nieprzestrzeganie przez pracownika:

1. przepisów bhp, ppoż.,
2. opuszczanie stanowiska pracy bez usprawiedliwienia i wcześniejszego powiadomienia pracodawcy,
3. stawiania się do pracy w stanie nietrzeźwym lub po spożyciu środków odurzających,
4. spożywania alkoholu, środków odurzających i palenia tytoniu na terenie przedszkola,
5. wykazywania obraźliwego i lekceważącego stosunku do współpracowników i petentów,
6. nieprzestrzegania tajemnicy zawodowej,
7. wykonywania pracy w sposób niezgodny z poleceniem pracodawcy.

pracodawca może stosować upomnienie , naganę lub karę pieniężną.

Art.100 Kary i upomnienia stosuje pracodawca po uprzednim powiadomieniu o tym pracownika.

Art. 101 Odpis pisma zawiadamiającego składa się do akt osobowych.

Art.102 Po roku nienagannej pracy zawiadomienie o zastosowaniu kary usuwa się z akt pracowniczych.

Art.103 Kara pieniężna za jedno wykroczenie jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łączne kary pieniężne nie mogą przewyższać 10 części wynagrodzenia pracownika.

Art.104 Tryb postępowania w sprawach z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników jest regulowany przepisami działu IV rozdział VI Kodeksu Pracy.

## **Rozdział X**

### Przepisy końcowe

Art. 105 W razie nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

Art.106 Dyrektor przyjmuje pracowników w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach: 12<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>

Art.107 W sprawach nieunormowanych w powyższych przepisach Regulaminu Pracy stosuje się przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.

Art.108 Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

Art.109 Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2023 r.

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)

Z w/w przepisami obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 2 pracownicy zostali zapoznani zgodnie z art. 4 niniejszego Regulaminu.

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)

## Załącznik nr 1

do Regulaminu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie w sprawie określenia stanowisk pracy, na których dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, przewidywanego okresu użytkowania oraz należnego pracownikom ekwiwalentu.

1. Do środków ochrony indywidualnej zalicza się: ochrony kończyn dolnych, ochrony kończyn górnych, ochrony głowy, oczu, twarzy, słuchu, układu oddechowego, sprzęt ochraniający przed upadkiem z wysokości oraz środki izolujące cały organizm.

2. Do odzieży roboczej i obuwia roboczego zalicza się: przedmioty przeznaczone do użytku podczas wykonywania pracy, umożliwiające zachowanie higieny i wymogów sanitarnych oraz ochronę wytwarzanego lub przetwarzanego produktu.

3. Do obuwia roboczego zalicza się: trzewiki, półbuty, obuwie profilaktyczne, buty gumowe.

Konserwator	Kwota ekwiwalentu	Częstotliwość przydzielania
Obuwie – półbuty ochronne na spodach antypoślizgowych z metalowym podnoskiem ochronnym 1 szt.	Do kwoty: 140,00 zł	co 24 miesiące do 31 października
Kurtka ocieplana 1 szt.	Do kwoty: 140,00 zł	co 24 miesiące do 31 października
Pomoc nauczyciela		
1. Buty na spodach antypoślizgowych 1 szt.	Do kwoty: 140,00 zł	co 24 miesiące do 31 października
Woźna oddziałowa		
1. Fartuch ochronny 1 szt.	Do kwoty: 140,00 zł	co 24 miesiące do 31 października
2. Buty na spodach antypoślizgowych 1 szt.	Do kwoty: 140,00 zł	co 24 miesiące do 31 października

## **Załącznik nr 2**

do Regulaminu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie w sprawie określenia zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

Pracownikowi zatrudnionemu w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie przysługuje zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok przeznaczonych do pracy z monitorem ekranowym na następujących zasadach:

- 1) Refundacja przysługuje pracownikom, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - a) użytkują w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
  - b) w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej otrzymali zalecenie lekarza dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - c) dokonali zakupu okularów korygujących wzrok, zgodnie z zaleceniem lekarza.
- 2) Refundacji dokonuje się nie częściej niż co 2 lata, na podstawie wniosku pracownika o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok, zwanego dalej: „wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.
- 3) Maksymalna kwota refundacji wynosi 400,00 zł.
- 4) Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w ust. 1:
  - a) zalecenie lekarza wykonującego badania okulistyczne w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracownika, dotyczące stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego,
  - b) imienną fakturę/rachunek potwierdzającą zakup przez pracownika okularów korygujących wzrok.
- 5) Wniosek wraz z załącznikami składa się do dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.
- 6) Dyrektor sprawdza zgodność wniosku pod względem formalnym.
- 7) W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku dyrektor zwraca wnioskodawcy wniosek wraz z załącznikami.
- 8) W przypadku stwierdzenia zgodności wniosku dyrektor zleca wypłatę środków celem dokonania zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

**WNIOSEK  
O ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU OKULARÓW KORYGUJĄCYCH WZROK**

1. Dane wnioskodawcy

- a) imię i nazwisko .....
- b) jednostka organizacyjna .....
- c) do wniosku dołączam rachunek/faktur nr ..... z dnia ..... na zakup okularów korygujących wzrok oraz zalecenie lekarskie, stwierdzające potrzebę stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy.

.....

(data i podpis pracownika)

2. Opinia dyrektora

Potwierdzam, że Pan/Pani ..... pracuje na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

.....

(data i podpis dyrektora)

## **Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie DOTYCZĄCE RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU**

Rozdział IIa (Kodeksu Pracy)  
Równe traktowanie w zatrudnieniu

### **Art.18<sup>3</sup>a.**

§ 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 lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady;
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą składać się fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. (14) Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

### **Art.18<sup>3</sup>b.**

§ 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. 183a § 1, którego skutkiem jest w szczególności: a. odmowa nawiązania

lub rozwiązanie stosunku pracy; b. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą; c. 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, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

1) niezatrudnieniu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 183a § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi;

2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 183a § 1,

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność, 4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 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. 183a § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

### **Art.18<sup>3</sup>c.**

§ 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<sup>3</sup>d.** Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

## **Art.18<sup>3</sup>e.**

§ 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu

## **Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYMOBBINGOWA**

1. 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, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, ze względu na zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalna.
2. W celu przeciwdziałania mobbingowi pracodawca i pracownicy zobowiązują się do przestrzegania poniższych zasad:
  - 1) każdy pracownik zobowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu Pracy, regulaminu pracy oraz szanować przekonania światopoglądowe, religijne i polityczne innych pracowników, a także przestrzegać ich prawa do prywatności,
  - 2) podstawowym elementem kultury organizacyjnej jest przestrzeganie zasad etycznych przez pracowników,
  - 3) pracodawca zobowiązany jest szanować godność osobistą pracowników,
  - 4) w spółce panują zasady kultury pracy; każdy pracownik zobowiązany jest do uprzejmego i życzliwego zachowywania się w stosunku do współpracowników oraz do niesienia im pomocy,
  - 5) w spółce nie będą tolerowane jakiegokolwiek przejawy psychicznego, fizycznego bądź seksualnego dręczenia pracowników,
  - 6) każdy pracownik jest zobowiązany przeciwstawiać się dręczeniu, szykanowaniu lub nieludzkiemu traktowaniu współpracownika lub grupy współpracowników,
  - 7) zakazuje się używania obraźliwego języka zarówno w stosunku do podwładnych, przełożonych jak i współpracowników równorzędnego szczebla,
  - 8) zakazuje się rozpowszechniania plotek w spółce; wszelkie informacje uzyskane przez pracowników w czasie pracy nie mogą być wykorzystane do innych celów niż te, dla których zostały im udostępnione,
  - 9) pracodawca gwarantuje swobodną komunikację z pracownikami,
  - 10) spółka zapewnia każdemu pracownikowi prawo do swobodnego wyrażania poglądów, opinii i uwag na temat toku pracy dydaktycznej, wychowawczej, jak również na temat stosunków interpersonalnych panujących w spółce lub na inne tematy związane z wykonywanymi obowiązkami,
  - 11) spółka zapewnia tajemnicę zgłoszonych informacji na temat zaobserwowanych nieprawidłowości w jakimkolwiek obszarze – czy to na gruncie wykonywania obowiązków zawodowych, czy też w relacjach międzyludzkich,
  - 12) pracownik zobowiązany jest przeciwdziałać powstawaniu konfliktów w miejscu pracy,
  - 13) wszelkie zaistniałe konflikty winny być rozwiązywane z poszanowaniem godności osobistej i kultury organizacyjnej,
  - 14) pracodawca podejmuje wszelkie działania mające na celu rozwiązywanie konfliktów pojawiających się w miejscu pracy w drodze kompromisu, tak aby nie wpływały one na organizację i atmosferę pracy.
  - 15) pracodawca tak organizuje pracę i przydziela zadania, by w sposób optymalny wykorzystać zdolności pracowników,
  - 16) każdy pracownik, który w swej ocenie uzna, iż został poddany mobbingowi lub innemu nieetycznemu zachowaniu (np. jest stroną konfliktu, którego nie potrafi samodzielnie rozwiązać) bądź też jest świadkiem takich zachowań między innymi pracownikami, winien zgłosić ten fakt (w formie ustnej, pisemnej – anonimowej lub imiennej bądź w inny dogodny sposób) przełożonemu,
  - 17) każde zgłoszenie zostanie poddane postępowaniu wyjaśniającemu, które będzie miało na celu zweryfikowanie, czy istotnie doszło do stosowania mobbingu; postępowanie to będzie prowadzone z zachowaniem poufności i z poszanowaniem praw osób sygnalizujących problem, jak i potencjalnych sprawców, tak aby bezprawnie nie narażać nikogo do dobrego imienia;

- 18) w przypadku zawiadomienia Pracodawca powołuje trzyosobową Komisję Antymobbingową, która pozostaje w swoich ustaleniach niezależna od wszelkich nacisków, w terminie 14 dni od zgłoszenia; Komisja obraduje z zachowaniem poufności;
  - 19) w skład Komisji wchodzi: przedstawiciel pracodawcy, przedstawiciel pracowników osoba niezależna (np. mediator);
  - 20) z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i strony postępowania;
  - 21) postępowanie przed Komisją ma charakter poufny;
  - 22) W sprawach nieuregulowanych w WPA do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
3. W razie uznania skargi za zasadną, wobec sprawcy lub sprawców mobbingu pracodawca może zastosować karę porządkową upomnienia lub nagany oraz zmienić stosunek pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy. Sprawca lub sprawcy mobbingu mogą być dodatkowo pozbawieni uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które są uzależnione od nienaruszenia obowiązków pracowniczych. W rażących przypadkach mobbingu pracodawca może rozwiązać ze sprawcą lub sprawcami stosunek pracy bez wypowiedzenia. W miarę możliwości pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy.