



Instrukcja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach

Wprowadzono zarządzeniem nr 32/2012/2013 z dnia 03 stycznia 2013 roku
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej
w Białobrzegach

Opracowano na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.z 2009 r. Nr 139, poz. 1130,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówka (Dz. U. Nr 215, poz. 1408)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860)
- art. 2374 ustawy z dnia z dnia 26 lipca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650),

Rozdział I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Instrukcja określa:
 - a) prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
 - b) warunki bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole i uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę, także poza obiektami należącymi do szkoły,
 - c) zasady postępowania w razie wypadku przy pracy lub wypadku z udziałem ucznia.
2. Instrukcja nie określa szczegółowych norm konstrukcji obiektów, wymiarów pomieszczeń oraz parametrów technicznych stanowisk pracy, które są wymagane przez szczegółowe przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy.
3. W zakresie nieuregulowanym w instrukcji należy stosować normy BHP, określone w stanowiskowych instrukcjach BHP oraz powszechnie obowiązujących aktach prawnych.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) „organ prowadzący” — Miasto i Gmina Białobrzegi
- b) „szkoła” — Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach
- c) „pracownik” bez bliższego określenia — każdego pracownika szkoły, bez względu na charakter pracy i podstawę nawiązania stosunku pracy,
- d) „nauczyciel” — pracownika szkoły, zatrudniony na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 112, poz. 1118 z późn. zm.), do którego zadań należy sprawowanie nadzoru i opieki nad uczniami szkoły,
- e) „BHP” — bezpieczeństwo i higiena pracy.

Rozdział II. Obiekty szkolne i teren szkoły

§ 3

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić pracownikom i uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki. Za stan BHP budynków szkolnych wobec organu prowadzącego i innych organów państwowych lub samorządowych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Pracownicy szkoły i uczniowie ponoszą odpowiedzialność porządkową lub regulaminową przed dyrektorem szkoły za naruszenie zasad, określonych w niniejszej instrukcji.

§ 4

1. W celu wykonania postanowień § 3 zaleca się:
 - a) utrzymywanie budynku oraz terenu szkoły w czystości,
 - b) sprzątanie śmieci pozostawionych poza miejscami gromadzenia odpadów oraz informowanie pracowników obsługi o zanieczyszczeniu budynku,

- c) zgłaszanie dyrektorowi lub sekretarzowi szkoły wszelkich dostrzeżonych usterek, uszkodzeń w budynku lub jego otoczeniu.
2. Zakazuje się:
- a) zaśmiecania budynku oraz terenu szkoły,
 - b) wylewania płynów lub wyrzucania odpadów stałych w miejscach do tego nie przeznaczonych,
 - c) niszczenia lub uszkodzania wnętrza budynku lub jego otoczenia,
 - d) spożywania gorących posiłków poza stołówką szkolną.

§ 5

1. Miejsca niebezpieczne w budynku, w których grozi kolizja z przeszkodami, upadek lub spadanie przedmiotów i do których mają stały dostęp pracownicy lub uczniowie, jak zwłaszcza: schody itp., znakuje się taśmą z ukośnymi pasami czarno-żółtymi lub czerwono-białymi.
2. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką stalową lub w inny skuteczny sposób.
3. Drogi ewakuacyjne, a także wyposażenie przeciwpożarowe, powinny być trwale i prawidłowo oznakowane powszechnie stosowanymi znakami bezpieczeństwa, tak aby doprowadzić osoby uczestniczące w ewakuacji do łatwo dostępnych wyjść na obszar bezpieczny.
4. Zabrania się:
 - a) trwałego zamykania dróg ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich niezwłoczne otwarcie w razie potrzeby,
 - b) zastawiania dróg ewakuacyjnych wewnątrz budynku przedmiotami, np. tablicami, meblami, okratowaniem itp.,
 - c) zagradzania drogi pożarowej zaparkowanymi pojazdami lub trwałymi przeszkodami (np. słupkami betonowymi lub metalowymi).
5. Zaleca się, aby klucze do wyjść ewakuacyjnych znajdowały się stale w pobliżu drzwi ewakuacyjnych.
6. Przeglądu dróg ewakuacyjnych, oznaczeń i stanu bezpieczeństwa budynku pod względem przygotowania do ewakuacji dokonuje się nie rzadziej niż raz w roku. Przeglądu dokonuje komisja, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, sekretarz szkoły, członkowie Komisji Bezpieczeństwa i Higieny

Z przeglądu stanu budynku sporządza się protokół, a stwierdzone uchybienia niezwłocznie usuwa. Postanowienie niniejszego ustępu nie uchybia kontrolom stanu BHP, wymagany zgodnie z § 7 instrukcji.

§ 6

1. Nawierzchnia ciągów komunikacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły, jak również boiska i całego terenu szkoły powinna być wyrównana, a wszelkie otwory i zagłębienia trwale zabezpieczone.

2. Konserwator jest odpowiedzialny za nadzór nad utrzymaniem stanu nawierzchni dróg, przejść i boiska szkolnego.
3. Remonty i modernizację budynków oraz terenu szkoły prowadzi się w czasie ferii szkolnych albo w innym czasie wolnym od zajęć szkolnych. Jeżeli wykonanie remontu w czasie wolnym od zajęć jest niemożliwe, na czas prac remontowych przenosi się zajęcia do miejsc, w których nie są one prowadzone.

§ 7

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa, co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

Rozdział III. Zajęcia szkolne

§ 8

W miarę możliwości zajęcia szkolne powinny być planowane w taki sposób, aby spełnione były następujące warunki:

- a) równomierne obciążenie zajęciami we wszystkie dni tygodnia,
- b) nielączenie zajęć tego samego przedmiotu w bloki większe niż dwie kolejne godziny w jednym dniu,
- c) zestawianie w planie zajęć o różnej tematyce.

§ 9

1. W trakcie zajęć uczniowie powinni stale znajdować się pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za nich także wówczas, gdy znajdują się oni poza salą.
2. Zabrania się, w charakterze środka dyscyplinującego, stosowania nakazu opuszczenia przez niesubordynowanych uczniów sali, w której odbywają się zajęcia, gdyż w takim przypadku nauczyciel w dalszym ciągu ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia, który jest poza jego kontrolą.
3. Nauczyciel ma obowiązek kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz natychmiastowego reagowania na oddalenie się ucznia ze szkoły w czasie trwania zajęć.
4. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia nauczyciel powinien:
 - a) ustalić razem z pozostałymi uczniami danego oddziału, czy uczeń był w danym dniu obecny na wcześniejszych zajęciach,
 - b) skontaktować się z rodzicami nieobecnego ucznia.

§ 10

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie powinien usunąć samodzielnie tylko wówczas, gdy oceni, że nie stwarza to niebezpieczeństwa dla niego samego. W pozostałych wypadkach powinien niezwłocznie zgłosić zagrożenie dyrektorowi, wicedyrektorowi lub sekretarzowi szkoły. Szczególnie groźne są:
 - a) pęknięte i rozbite szyby,

- b) odsłonięte przewody elektryczne,
 - c) ostre przedmioty,
 - d) uszkodzone sprzęty i narzędzia.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - a) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich, zabezpieczenie urządzeń,
 - b) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy znajdują się w widocznym i dostępnym miejscu,
 - c) uniemożliwienie samowolnego dostępu uczniów do:
 - substancji parzących lub mających inne skutki groźne dla zdrowia lub życia ludzkiego,
 - ostrych lub ciężkich narzędzi.
 3. Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 4. W czasie alarmu przeciwpożarowego (także alarmu próbnego), nauczyciel ma bezwzględny obowiązek przerywania zajęć i zgodnego z ustaloną procedurą przeprowadzenia ewakuacji uczniów, będących pod jego opieką, do strefy bezpiecznej. Nieprzestrzeganie tego zalecenia może stanowić podstawę do zastosowania odpowiedzialności porządkowej za naruszenie przepisów przeciwpożarowych. Zasady zachowania podczas pożaru szczegółowo reguluje Instrukcja Przeciwpożarowa stanowiąca załącznik do niniejszej instrukcji.

§ 11

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego należy:
 - a) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
2. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, uwzględniając również indywidualne uwarunkowania psychofizyczne danej osoby. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
3. Pod nieobecność nauczyciela, nie wolno wydawać dzieciom:
 - a) kuli,
 - b) oszczepu,
 - c) dysku,
 - d) ciężarów,
 - e) skoczni.

§ 12

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Temperatura wewnątrz pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, nie powinna być niższa niż 18°C. Jeżeli temperatura jest niższa, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, zawiadamiając o tym organ prowadzący.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może zawiesić zajęcia, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

- b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

§ 13

1. W trakcie przerwy uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli dyżurujących.
2. Dyżury nauczycielskie wyznacza się w następujący sposób:
 - a) przydział dyżurów określa grafik, zatwierdzany przez dyrektora lub wicedyrektora na każdy semestr nauki;
 - b) w razie nieobecności nauczyciela, jego zastępcę wyznacza doraźnie dyrektor lub wicedyrektor.
3. Dyżur powinien być pełniony w sposób czynny. Nauczyciele mają bezwzględny obowiązek reagowania na:
 - a) niszczenie mienia szkoły lub usiłowanie jego niszczenia,
 - b) wyrzucanie śmieci lub wylwanie płynów w budynku lub na terenie szkoły,
 - c) obecność uczniów w miejscach, które stwarzają zagrożenie dla ich zdrowia lub życia,
 - d) użycie przemocy fizycznej przez uczniów.
4. Sposób pełnienia dyżurów szczegółowo reguluje **Szkolny Regulamin Dyżurów** stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji.

Rozdział IV. Bezpieczeństwo form turystyki i wypoczynku

§ 14

1. W czasie wycieczek, biwaków i innych form turystyki szkolnej, uczniowie powinni stale znajdować się pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
2. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). Podczas organizowania wycieczek należy stosować się do przepisów obowiązującego w szkole regulaminu wycieczek

§ 15

1. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej, kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów. Zgoda powinna być udzielona na piśmie.
2. Wycieczki wyjazdowe wymagają wypełnienia karty wycieczki, zgodnej z wzorem załączonym do rozporządzenia MEN z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).

§ 16

1. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi.
2. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracać należy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.
3. Kąpiel podczas wycieczki jest dozwolona tylko jeżeli temperatura powietrza przekracza 20°C, liczebność grupy nie przekracza 15 osób, a kąpiel odbywa się na kąpielisku strzeżonym (z ratownikiem).
4. Obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników:
 - a) przed wyruszeniem z każdego miejsca postoju lub odpoczynku, oraz
 - b) po przybyciu do celu.

Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.

5. Organizację wycieczek szkolnych szczegółowo reguluje **Regulamin Wycieczek Szkolnych** stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji.

Rozdział V. Postępowanie w razie wypadków z udziałem uczniów

§ 17

Nauczyciele mają prawny obowiązek podjąć działania zapobiegawcze i ratunkowe w razie zajścia wypadku, którym ulegli uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (włącznie z przerwami międzylekcyjnymi), prowadzonych na terenie szkoły lub poza jej terenem, jeżeli uczniowie znajdowali się lub powinni znajdować pod opieką i nadzorem pracowników szkoły.

§ 18

1. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku z udziałem ucznia, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a) sprawdza, czy poszkodowany uczeń nie utracił przytomności i może się poruszać,
 - b) jeżeli zdarzenie dzieje się podczas lekcji, powierza opiekę nad pozostałymi uczniami innemu nauczycielowi, znajdującemu się najbliższej sali, w której prowadzone są zajęcia,
 - c) w miarę możliwości doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora lub wicedyrektora,
 - d) sprawuje pieczę nad uczniem do momentu przybycia rodzica lub opiekuna prawnego dziecka albo pogotowia ratunkowego, chyba że zostanie z tego obowiązku zwolniony przez dyrektora lub wicedyrektora.
2. Dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o sposobie powiadomienia rodziców lub innych prawnych opiekunów dziecka o zdarzeniu.
3. Pielęgniarka szkolna udziela pomocy w przypadku lekkich obrażeń ciała, nagłych zachorowań, jeśli stan pacjenta nie wymaga interwencji lekarza, opatruje rany i podaje leki ogólnodostępne. W przypadku cięższych obrażeń, a także jeśli

gabinet pielęgniarski jest nieczynny, niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

4. Zabrania się:
 - a) prób przenoszenia poszkodowanego ucznia w jakiejkolwiek inne miejsce, jeżeli doszło do uszkodzenia kręgosłupa,
 - b) prób samodzielnego podawania przez nauczyciela jakichkolwiek leków.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń — miejsce wypadku należy zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich i pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

§ 19

1. Jeżeli wypadek zdarzył się poza godzinami pracy szkoły, nauczyciel sam decyduje o sposobie postępowania.
2. W czasie zorganizowanej formy turystyki i wypoczynku, o sposobie postępowania decyduje kierownik wycieczki.

Rozdział V. Postępowanie w razie wypadków przy pracy

§ 20

1. Wypadkiem przy pracy jest nagłe zdarzenie, wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:
 - a) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
 - b) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
 - c) w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.
2. Za śmiertelny wypadek przy pracy uznaje się taki, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

§ 21

1. O zajściu zdarzenia stanowiącego wypadek przy pracy, poszkodowany – jeżeli stan zdrowia na to pozwala – powinien niezwłocznie poinformować dyrektora lub wicedyrektora. Obowiązek ten dotyczy również każdego innego pracownika, który ma obowiązek zawiadomić o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo o zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego.
2. O wypadkach ciężkich, śmiertelnych lub zbiorowych zawiadamia się prokuraturę i organ Państwowej Inspekcji Pracy. Decyzję o sposobie zawiadomienia podejmuje dyrektor.
3. Pracownik znajdujący się w pobliżu miejsca zdarzenia powinien w miarę możliwości udzielić pomocy poszkodowanemu; postanowienia instrukcji, dotyczące procedury postępowania w razie wypadku z udziałem ucznia, stosuje się odpowiednio. Poszkodowanego, jeżeli zdarzenie nie pozwala na

kontynuowanie przez niego pracy, zwalnia się od pracy w danym dniu z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 22

1. Okoliczności i przyczyny wypadku ustala zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi szkolny inspektor BHP .
2. Zespół jest obowiązany:
 - a) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń,
 - b) zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - c) przesłuchać poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - d) przesłuchać świadków wypadku,
 - e) w miarę potrzeby zasięgnąć opinii lekarza lub innych specjalistów.
3. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od uzyskania zawiadomienia o wypadku protokół powypadkowy. Okres ten może być przekroczony wyłącznie wówczas, gdy zachodzą istotne przyczyny uniemożliwiające dotrzymanie tego terminu.
4. Szczegółowego uzasadnienia wymaga decyzja o wyłącznej winie poszkodowanego oraz ustalenie, że zdarzenie nie jest wypadkiem przy pracy.
5. Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły, niezwłocznie po jego sporządzeniu, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od jego sporządzenia.
6. Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego pracownika z treścią protokołu przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowany pracownik ma prawo zgłosić uwagi i zastrzeżenia do ustaleń protokołu, o czym zespół ma obowiązek go poinformować.
7. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie dostarcza się poszkodowanemu, pouczając go o sposobie i trybie odwołania.

Dyrektor

.....

Załącznik nr 1

.....

(nazwisko i imię pracownika)

.....

(miejscowość, data)

.....

(stanowisko)

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami BHP

Niniejszym oświadczam, że w związku z wykonywaniem pracy w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Białobrzegach na stanowisku:.....zapoznałem się z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), ochrony przeciwpożarowej, wraz z posługiwaniem się gaśnicami przeciwpożarowymi oraz sprzętem ochrony osobistej (indywidualnej).

.....

(Nazwisko, imię, stanowisko i podpis osoby pouczającej)

.....

(podpis pracownika)

Przyjęto do akt osobowych dnia.....

