

REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY BHP
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W
UJANOWICACH

Podstawa prawna

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

art. 68 ust. 1 pkt 3 i 6 i ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),

art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 poz. 1762), .

§ 1

Ogólne zasady bhp obowiązujące na terenie szkoły.

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się: właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
5. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
6. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty .
9. Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
10. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu – świetlica/ jadalnia grupa I.
11. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
13. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
14. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.

15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 C.
16. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1. pkt.15, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
17. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły i w organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
18. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 C lub jest niższa, wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
19. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię fizyczno – chemiczną, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pokój nauczycielski przedszkola oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
21. Teren szkoły jest monitorowany . Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zwrócenia szczególnej uwagi na osoby poruszające się w otoczeniu szkoły, obserwujące szkołę, wchodzące na jej teren lub często pojawiające się w okolicy szkoły.
22. Każdy pracownik szkoły powinien zwracać uwagę na nietypowe przedmioty pozostawione w okolicy szkoły lub pojazdy zaparkowane w nietypowych miejscach lub o szczególnych cechach – bez tablic rejestracyjnych, świadczące o dużym wyeksploatowaniu, auta dostawcze lub nienależące do pracowników szkoły, rodziców (pozostawione na dłuższy czas bez opieki).
23. Drzwi wejściowe dla poszczególnych oddziałów po godzinie 8.00 zostają zamknięte, wyjątek stanowi wejście główne do szkoły, które jest monitorowane.
24. W szkole obowiązuje zakaz swobodnego poruszania się po terenie placówki osobie obcej.
25. Po zakończeniu zajęć należy zamykać wszystkie wejścia do budynków oraz należące do niej tereny (np. boiska , place zabaw).
26. Szkoła ma ustalone sygnały alarmowe na wypadek ewakuacji oraz system alarmowy na wypadek „barykadowania” – konieczności pozostania w pomieszczeniach. Droga ewakuacyjna jest oznaczona i wyznaczone jest miejsce ewakuacji.

§ 2

Obowiązki dyrektora

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Organizuje, przygotowuje i prowadzi prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.
3. Organizuje stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Wydaje szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.
5. Dbą o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń oraz wyposażenie techniczne szkoły, a także o środki ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.
6. Nie dopuszcza do pracy pracownika , do której wykonywania nie posiada on wymaganych

- kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zapewnia przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz zapewnia prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.
 8. Egzekwuje przestrzeganie przepisów bhp przez pracowników szkoły.
 9. Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
 10. Kontroluje dostosowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do potrzeb i możliwości uczniów z uwzględnieniem równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów.
 11. Kontroluje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych.
 12. Kontroluje dostosowanie godzin pracy pedagoga szkolnego do potrzeb wychowanków szkoły, rodziców i nauczycieli.
 13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
 14. W widocznym miejscu umieszcza plan ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Sprawdza, czy ciągi ewakuacyjne są drożne, a klucze od drzwi ewakuacyjnych są w wyznaczonym miejscu.
 15. Wyznacza miejsce ewakuacji – punktu ześrodkowania – najlepiej od tej strony budynku, która nie posiada okien lub znajduje się za przeszkodą stałą, zza której nie widać zagrożonego budynku.
 16. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia ewakuacji, wyznacza miejsca do schronienia się i zabarykadowania - zaleca się, by odpowiednie pomieszczenia posiadały grube ściany, pełne drzwi oraz były wyposażone w środki pierwszej pomocy – apteczki, środki łączności dające możliwość przesłania informacji na zewnątrz.
 17. Wyznacza co najmniej dwa źródła alarmowania w różnych miejscach placówki, uwzględniając sposoby alarmowania, gdy nie ma zasilania, tj. ustalenie hasła: „NAPASTNIK”
 18. Wyznacza co najmniej dwa źródła uruchamiania systemu alarmowego w różnych miejscach placówki (np. dwa niezależne włączniki uruchamiające dzwonek).
 19. Ogranicza osobom nieuprawnionym dostęp do dokumentów i planów sytuacyjnych placówki. Wszystkie te informacje udostępnia służbom porządkowym – Policji, Państwowej Straży Pożarnej itp.
 20. Zarządza ewakuację na wypadek ogłoszenia alarmu o zagrożeniach. Respektuje otrzymane polecenia od służb ratowniczych.
 21. Organizuje przeszkolenia nauczycieli i pracowników na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oraz ćwiczeń, bądź instruktaży dla pracowników szkoły, uczniów, dzieci.
 22. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły organizuje pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewniają opiekę.
 23. Dostosowuje stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych wynikających z ich niepełnosprawności.
 24. Prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 3

Obowiązki nauczycieli

1. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego

nauczyciela.

2. Przed rozpoczęciem zajęć z uczniami nauczyciel musi:
 - a) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
 - b) odbyć obowiązkowe instruktaże i szkolenia,
 - c) znać obowiązujące w szkole regulaminy i procedury dotyczące bhp.
3. Podczas zajęć z uczniami:
 - a) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
 - b) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek,
 - c) przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach nauczyciel powinien zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
 - d) przed zajęciami wychowania fizycznego nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
 - e) nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe powinien zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
 - g) podczas żadnych zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
 - h) nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury pełnią nadzór i opiekę nad uczniami zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
5. W przypadku zagrożenia zewnętrznego :
 - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania procedur reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia zewnętrznego, na obowiązek zapoznania się z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacyjnymi oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m.in. rozmieszczenia głównych: wyłączników energii elektrycznej, hydrantów, systemów alarmowych oraz posiadanie umiejętności posługiwania się nimi w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej
 - 3) nauczyciel powinien znać rodzaje alarmów, komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych
 - 4) nauczyciel powinien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym;
 - 5) wychowawcy klas powinni zadbać, aby uczniowie zostali zapoznani ze szkolnymi procedurami reagowania w przypadku zagrożenia zewnętrznego., a także z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacyjnymi,
 - d) oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - e) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić ćwiczenia ewakuacyjne.
6. W sytuacji wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły nauczyciel powinien:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 3) zawiadomić o wypadku, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp,
 - 4) niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który uległ wypadkowi,
 - 5) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.
7. Podczas wycieczki szkolnej nauczyciel jako organizator wycieczki odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zobowiązany on jest:
 - 1) znać przepisy bhp dotyczące organizowania imprez turystyczno-krajoznawczych;
 - 2) znać szkolny regulamin wycieczek;

- 3) opracować program wycieczki i przedstawić dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji;
- 4) uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział dzieci w wycieczce;
- 5) zapoznać rodziców i uczniów z programem oraz regulaminem wycieczki;
- 6) zabrać odpowiednio wyposażoną apteczkę;
- 7) przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
 - a) sprawować ciągły nadzór i opiekę nad uczestnikami wycieczki,
 - b) kontrolować stan liczbowy uczniów, szczególnie podczas przemieszczania się,
 - c) dyscyplinować uczestników wycieczki, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§ 5

Obowiązki pracowników nie pedagogicznych na wszystkich stanowiskach pracy.

1. Pracownik zobowiązany jest :

- 1) znać i przestrzegać ogólne i szczegółowe przepisy i zasady bhp dotyczące pracy na zajmowanym stanowisku.
- 2) uczestniczyć w szkoleniach i instruktażach oraz w sprawdzianach znajomości przepisów bhp.
- 3) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegać wydawanych w tym zakresie zarządzeń i wskazówek przełożonych
- 4) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecanym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.
- 6) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych mu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 7) powiadamiać niezwłocznie przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegać współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
- 8) reagować na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec .
- 9) zgłaszać do kierownictwa szkoły zauważone niepokojące zachowania - zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów
- 10) podejmować natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.
- 11) Bezwzględnie przestrzegać procedury wpuszczania osób obcych (w tym rodziców) na teren szkoły oraz uczniów przedwcześnie przychodzących na zajęcia dydaktyczne

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) pracować na wysokości, w tym mycia okien bez odpowiedniego zabezpieczenia, badań lekarskich do pracy na wysokości i przeszkolenia.
- 2) wykonywania wszelkiego rodzaju napraw elektrycznych- prace te mogą wykonywać jedynie pracownicy z odpowiednimi uprawnieniami (elektrycy).
- 3) uruchamiania urządzeń, jeśli nie jest się do tego upoważnionym.
ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez kobiety ponad określone przepisami granice:
 - a) przy pracy stałej powyżej 12 kg,
 - b) przy pracy dorywczej (do czterech razy na godzinę w czasie zmiany) powyżej 20 kg.
- 4) ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez kobiety w ciąży i okresie karmienia:
 - a) przy pracy stałej powyżej 3,00 kg,
 - b) przy pracy dorywczej powyżej 5,00 kg.

- 5) ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez mężczyzn:

- a) przy pracy stałej powyżej 30 kg,
- b) przy pracy dorywczej powyżej 50 kg.
- 6) przystępowania do pracy w stanie po spożyciu alkoholu, stanie nietrzeźwym lub po spożyciu środków odurzających.
3. Pracownik zobowiązany jest współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
3. Postanowienia Regulaminu w sprawie bezpieczeństwa i higieny wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.
4. Załącznikami do powyższego Regulaminu są:
 - 1) Załącznik 1 - Procedura postępowania w razie wypadku ucznia
 - 2) Załącznik 2 – Procedura postępowania w razie wypadku pracownika.
 - 3) Załącznik 3 – Protokół powypadkowy
 - 4) Załącznik 4 - Rejestr wypadków uczniów rok szkolny
 - 5) Załącznik 4 – Regulamin organizacji zajęć wychowania fizyczne i korzystania z obiektów sportowych
 - 6) Załącznik 5 – Regulamin pracowni chemicznej

Załącznik 1 - PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ

§ 1

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach *zapewnienie* bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole należy przede wszystkim do dyrektora szkoły. Jest on odpowiedzialny m.in. za zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły, gwarantujących uczniowi poszkodowanemu w wypadku w szkole należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

§ 2

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

§ 3

Schemat postępowaniu przy wypadku ucznia

1. Udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej

- 1) Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 2) Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Jej nieudzielenie, szczególnie przez osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
- 3) Gdy do wypadku ucznia dochodzi podczas lekcji nauczyciel przerywa ją, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia – jeżeli warunki w miejscu, w którym prowadzone są zajęcia, stwarzają nadal zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

- 1) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 2) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
- 3) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomienia dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje w sposób ustalony w danej szkole (podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wypadku).
- 4) W niegroźnych przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel/wychowawca ustala potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego oraz potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica/ opiekuna prawnego i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
- 5) W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego w szkole powinni przebywać powiadomieni przez szkołę rodzice.
- 6) Jeżeli lekarz stwierdzi konieczność hospitalizacji, rodzice jadą razem z dzieckiem do szpitala. Jeżeli rodzice nie dotarli do szkoły przed odjazdem karetki pogotowia (ciężki wypadek, osoba wymagająca natychmiastowej pomocy), razem z dzieckiem jedzie do szpitala dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.
- 7) Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym ucznia oraz dokumentuje.
- 8) W każdym przypadku, gdy widoczne są obrażenia, urazy, niepokojące objawy, dyrektor

lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe

- 9) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, należy zabezpieczyć je nienaruszone do momentu pojawienia się odpowiednich służb. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- 10) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie oraz powiadamia właściwe służby (pogotowie, policję itp.). Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 4

Zespół powypadkowy

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
2. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz społeczny inspektor pracy.
3. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób – dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w działaniach zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
4. W działaniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za bhp w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby bhp, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

§ 5

Postępowanie powypadkowe

1. Zespół powypadkowy:
 - 1) przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - 2) powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o wypadku i wzywa ich do szkoły;
 - 3) rozmawia z uczniem (w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub wychowawcy/ pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół;
 - 4) rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły; jeżeli świadkami są uczniowie, rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka – i jego rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 5) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - 6) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - 7) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - 8) protokół powypadkowy sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
2. Przekroczenie 21-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
3. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
4. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może zgłosić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
5. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje

się za zakończone.

6. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia, oraz organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych lub poszkodowanego pełnoletniego.
8. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/ opiekunów prawnych. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

§ 6

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym go doręczono, mogą zgłosić zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane podczas jego odbierania).
2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie, a przewodniczący wpisuje je do protokołu.
3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
4. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 7

Dokumentacja

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktyczny zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Załącznik 2 – **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU PRACOWNIKA**

§ 1

1. Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:
 - 1) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności albo poleceń przełożonych,
 - 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy nawet bez polecenia,
 - 3) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

§ 2

Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

1. Jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie,
2. Zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku..
3. Zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 - 1) dopuszczenie do miejsce wypadku osób niepowołanych,
 - 2) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
 - 3) dokonywanie zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek.
4. Niezwłocznie zawiadamia właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym wypadku przy pracy.
5. Powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi: : inspektor służby bhp oraz społeczny inspektor pracy

§ 3

Obowiązki zespołu powypadkowego:

1. Sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku i przekazuje poszkodowanemu.
2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły
3. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego.
4. Jeżeli poszkodowany zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodzinę.
5. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego poszkodowany lub jego rodzina mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Załącznik 3. Protokół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- 1).....
(imię i nazwisko, stanowisko)
- 2).....
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności,
przyczyny wypadku, jakiemu w dniuo godz.uległ(a):

.....
(imię i nazwisko)

z²⁾..... szkoły /.....
(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a).....
zamieszkały(a).....
(adres)

2. Rodzaj wypadku (np. śmiertelny, zbiorowy, ciężki):

3. Rodzaj urazu i jego opisu.....

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

²⁾ Wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki.

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)

9. Świadkowie wypadku:

- 1).....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)
- 2).....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)
- 3).....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Data i podpis pouczonych:

1).....

2).....

12. Wykaz załączników do protokołu, w tych ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie :

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpis członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienie się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie

.....

3) otrzymanie protokołu:

.....

Załącznik 5. REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNE I KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW SPORTOWYCH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH

§ 1

Ogólne zadania nauczyciela wychowania fizycznego:

1. Zapoznaje oraz w razie potrzeby systematycznie przypomina o zasadach zawartych w regulaminach obiektów sportowych.
2. Dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczy bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, umiejętności asekuracji oraz korzystania z urządzeń, przyborów i przyrządów.
4. Kontroluje zwolnienia i zaświadczenia lekarskie, oraz zwalniania w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń uczestnika uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
5. Prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczących.
6. Umieszcza tablice informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego w salach, boiskach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw.
7. Zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz przepisami gier i zabaw ruchowych.

Ponadto:

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki podczas organizowania i prowadzenia lekcji wychowania fizycznego na sali gimnastycznej i boisku szkolnym:
2. Sprawdza stan techniczny sali i boiska, przyrządów i przyborów
3. Ocenia czy ubiór ucznia jest odpowiedni do wykonywania ćwiczeń fizycznych w danym miejscu(strój i obuwiu sportowe)
4. Zamyka szatnię, lub wyznacza ucznia, który ma to zrobić.
5. W przypadku prośby uczniów o przypilnowanie cennych przedmiotów, bierze je na przechowanie.

§ 2

Regulamin sali gimnastycznej

1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, zajęć o charakterze sportowo - rekreacyjnym, rozgrywek sportowych.
2. Przebywanie w sali i korzystanie z urządzeń sportowych dozwolone jest tylko w obecności i za zgodą nauczyciela lub opiekuna prowadzącego zajęcia.
3. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na sali gimnastycznej jest posiadanie stroju i obuwiu sportowego.
4. Ćwiczący przebierają się w szatni i tam pozostawiają ubrania i obuwiu. W trakcie trwania zajęć szatnia pozostaje zamknięta przez nauczyciela lub osobę do tego wyznaczoną, a osoby, które nie uczestniczą w ćwiczeniach nie mogą w niej przebywać.
5. W szatni nie pozostawiamy rzeczy wartościowych np. pieniądze, biżuteria, telefony.
6. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
7. Uczeń może opuścić salę gimnastyczną tylko za wiedzą i zgodą prowadzącego zajęcia.
8. W czasie zajęć uczniowie są zobowiązani do stosowania się do poleceń nauczyciela oraz

przestrzegania niniejszego regulaminu.

9. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy zdjąć przedmioty mogące stanowić przyczynę skaleczenia i oddać na przechowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
10. Przebywający na sali gimnastycznej o każdym wypadku, nagłym pogorszeniu się samopoczucia musi natychmiast powiadomić nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela i wszelkie zauważone usterki i uszkodzenia sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
12. Za zniszczone mienie na sali gimnastycznej i zapleczu finansową odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie ucznia lub korzystający z sali.
13. Za stan sprzętu gimnastycznego i urządzeń znajdujących się na sali gimnastycznej są odpowiedzialni nauczyciele wychowania fizycznego i opiekun grupy przebywającej na sali gimnastycznej.
14. Zabrania się wnoszenia na teren obiektu niebezpiecznych, ostrych przedmiotów, opakowań szklanych, napojów. Na salę gimnastyczną nie wolno wносить jedzenia i picia.
15. W przypadku zaplanowania na sali gimnastycznej imprezy szkolnej, nauczyciele biorący udział w niej zobowiązani są do wyniesienia z sali wszystkich ruchomych sprzętów sportowych. Za porządek na sali gimnastycznej odpowiadają korzystający z sali.
16. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie ukarany zgodnie z systemem nagród i kar przewidzianych w statucie szkoły.
17. Wynajmujący nie stosujący się do regulaminu, traci prawo do korzystania z sali gimnastycznej.

§ 3

Regulamin boiska i placu zabaw

1. Administratorem kompleksu boiska i placu zabaw sportowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ujanowicach.
2. W godzinach pracy szkoły boisko szkolne i plac zabaw jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć rekreacyjno-sportowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego na boisku odbywają się tylko i wyłącznie w obecności nauczyciela.
4. Podczas zajęć rekreacyjno-sportowych za bezpieczeństwo uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej odpowiadają wychowawcy świetlicy.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie boiska szkolnego przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych i/ lub świetlicowych.
6. Z urządzeń znajdujących się na terenie boiska należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a wszelkie uszkodzenia boiska, placu zabaw i sprzętu i niewłaściwe korzystanie należy zgłaszać do nauczycieli.
7. Bieżący stan techniczny obiektu sportowego i jego urządzeń kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
9. Na obiekcie obowiązuje zakaz:
 - jazdy i wprowadzania rowerów, motorowerów, rolek, wrotek, deskorolek itp.
 - niszczenia urządzeń i nawierzchni znajdujących się na boisku i placu zabaw,
 - śmiecenia
 - palenia wyrobów tytoniowych, spożywania napojów alkoholowych i narkotyków,
 - wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych i materiałów grożących pożarem,
 - śmiecenia, zakłócania porządku i używania wulgarnych słów,
 - przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub pod działaniem innych środków odurzających
10. Osoby przebywające na terenie obiektu sportowego zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych i stosowania się do znaków bezpieczeństwa.

11. Za wypadki spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności.

§ 4

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do odwołania.

Załącznik 6. REGULAMIN PRACOWNIEJ BHP

1. Na zapleczu sali numer 6 budynek B uczniowie mogą przebywać tylko w obecności nauczyciela.
2. Podczas zajęć laboratoryjnych należy postępować dokładnie według wskazówek podanych przez nauczyciela. Wszyscy uczniowie podczas wykonywania doświadczeń muszą przestrzegać przepisów bezpieczeństwa.
3. Zabrania się w próbowania jakiegokolwiek substancji. Substancje chemiczne wolno dotykać lub wąchać jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Nie wolno pić wody z naczyń laboratoryjnych oraz kłaść na stołach żywności.
5. Z pracowni nie wolno wnosić substancji chemicznych ani sprzętu bez pozwolenia nauczyciela. Należy pamiętać, że prawie wszystkie substancje w pracowni chemicznej są mniej lub bardziej trujące.
6. Jeżeli uczeń zauważy uszkodzony sprzęt, szkło laboratoryjne lub wyposażenie, powinien natychmiast zgłosić to nauczycielowi.
7. Niedostatecznie zaznajomienie z przyrządami i właściwościami substancji, z którymi się pracuje, może spowodować nieszczęśliwy wypadek.
8. W razie wypadku lub pożaru należy powiadomić nauczyciela. Każdy uczeń powinien znać miejsce, gdzie w pracowni znajduje się: zestaw pierwszej pomocy.
9. W razie kontaktu substancji chemicznej ze skórą, oczami lub odzieżą, należy przemywać zanieczyszczone miejsce dużą ilością bieżącej wody, przez co najmniej 15 minut.
10. Szczególną ostrożność należy zachować przy pracach z substancjami żrącymi (np. stężone kwasy i ługi), aby zapobiec poparzeniu ciała i zniszczeniu odzieży, w razie wypadku polaną powierzchnię zmyć obficie silnym strumieniem wody i zgłosić nauczycielowi.
11. Podczas pracy z palnikiem i substancjami łatwopalnymi zachować należy ostrożność. W czasie jakiegokolwiek zapalenia materiałów palnych stosować się do poleceń nauczyciela, zachować spokój i nie wpadać w panikę.
12. Nie wolno pochylać się nad naczyniem, w którym coś wrze lub do którego wlewa się ciecz (zwłaszcza żrąca). Nie dopuszczać do dużego wzrostu ciśnienia wewnątrz naczynia i możliwości wybuchu wskutek zatknięcia odpływu lub rurki.
13. Probówkę, w której ogrzewa się ciecz, trzymać otworem w bok a nie do siebie i nie w stronę sąsiada. Nie ogrzewać probówki tylko od dołu, lecz całą jej zawartość.
14. Ćwiczenia należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach, jakie są podane w podręczniku lub przez nauczyciela.
15. Po opuszczeniu pracowni uczeń (który wykonywał ćwiczenia) ma obowiązek umyć dokładnie ręce.
16. Nie pochylać się nad naczyniem, w którym coś wrze lub do którego wlewa się ciecz (zwłaszcza żrąca). Nie dopuszczać do dużego wzrostu ciśnienia wewnątrz naczynia i możliwości wybuchu wskutek zatknięcia odpływu lub rurki.

