

**Załącznik nr 7**

***Regulamin BHP w Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie***

## Przepisy ogólne

1. Dyrektor *mgr inż. Halina Schulz - Tkacz*, zwany dalej **dyrektorem**, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w **Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie**, zwanym dalej **szkołą**, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do szkoły.
- 2.1. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów conajmniej raz w roku.
- 2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, które podpisują osoby biorące w niej udział.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem np. j. polskiego, historii, języków obcych (z tym, że taki blok nie może obejmować większej ilości godzin połączonych niż dwie).
- 4.1. Szkoła posiada plan ewakuacji szkoły stanowiący załącznik nr 1 do Instrukcji alarmowej, który jest dostępny w szkole: w pokoju nauczycielskim, na portierni.
- 4.2. Drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
- 6.1. Teren szkoły ograda się.
- 6.2. Na terenie szkoły zapewnia się:
  - 1) właściwe oświetlenie;
  - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
  - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
- 6.3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
- 6.4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 6.5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia higienicznosanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
- 8.1. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
- 8.2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
- 8.3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
- 11.1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły upoważnionego przez dyrekcję.
- 11.2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

12. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 13.1. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
- 13.2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
- 14.1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
- 14.2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
15. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
- 16.1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
- 16.2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
17. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię chemiczną, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
18. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowni chemicznej, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
19. 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.

### **Pracownie oraz stanowiska komputerowe i sale gimnastyczne**

20. W pracowniach szkoły wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowni.
- 21.1. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
- 21.2. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
- 21.3. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
- 21.4. Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.

### **Wychowanie fizyczne, sport i turystyka**

22. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

- 22.1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 22.2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń (co nie jest tożsame ze zwolnieniem go do domu), informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 22.3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 22.4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
- 22.5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
- 22.6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
- 22.7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- 23.1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 23.2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek (patrz: Regulamin wycieczek szkolnych).
- 24.1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 24.2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 25.1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
- 25.2. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk” i „pływalni” w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
- 25.3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
- 25.4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
- 26.1. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
- 26.2. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
27. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

### **Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły**

28. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

- 29.1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - 3) inspektora bhp (pracy);
- 29.2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 29.3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 29.4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1–3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 30.1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 30.2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
- 31.1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 31.2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
- 31.3. W skład zespołu wchodzi: inspektor bhp oraz społeczny inspektor pracy.
- 31.4. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 31.5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 31.6. Przewodniczącym zespołu jest inspektor bhp lub społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy inspektor bhp lub społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
- 31.7. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
32. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 33.1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
  - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
  - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- 32.2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
- 33.1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 33.2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
- 33.3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
34. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 35.1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
- 35.2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

- 35.3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
- 35.4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
  - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
36. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
  - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
37. Rejestr wypadków prowadzi inspektor bhp
38. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
39. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

### **Przepisy końcowe**

40. Regulamin w sprawie bezpieczeństwa i higieny obowiązuje na czas nieokreślony.
41. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
42. Postanowienia Regulaminu w sprawie bezpieczeństwa i higieny wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*pieczęć i podpis dyrektora szkoły*

*Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół im. M. Rataja w Gościnie  
zatwierdziła w dniu 01 marca 2016 roku.*

**PLAN EWAKUACJI NA WYPADEK POŻARU**  
w *Zespole Szkół im. Macieja Rataja w Gościnie*

<b>Środki, które należy zastosować</b>	<b>Zasady wykonania</b>	<b>Odpowiedzialni za wykonanie</b>
Wzwanie Straży Pożarnej	Alarmowanie Straży Pożarnej przeprowadzić zgodnie z pkt 1–3 instrukcji postępowania na wypadek pożaru	Sekretarz szkoły
Zaalarmowanie personelu Szkoły	Alarmowanie personelu Szkoły przeprowadzić zgodnie z pkt 4 instrukcji alarmowania	Dyrektor Szkoły lub osoba z upoważnienia dyrektora
Wyłączenie dopływu prądu elektrycznego	Wyłączyć główny wyłącznik prądu elektrycznego znajdującego się przy wejściu głównym do szkoły	Woźna, kierownik gospodarczy
Gaszenie pożaru do czasu przybycia Straży Pożarnej	Gaszenie pożaru organizować od chwili jego zauważenia. Do gaszenia używać dostępnego sprzętu pożarniczego (gaśnice, hydranty itp.)	Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły bądź w zastępstwie przez kierownika gospodarczego
Kierowanie akcją ratowniczo-gaśniczą	Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją gaśniczą kieruje dyrektor, a w przypadku jego nieobecności osoby wyznaczone bądź ten, kto samorzutnie obejmuje kierownictwo	Dyrektor lub osoba z upoważnienia dyrektora
Spotkanie ze Strażą Pożarną	Miejsce spotkania – plac obok Sali gimnastycznej. Straż doprowadza się najkrótszą drogą do miejsca pożaru. Kierującego akcją gaśniczą należy poinformować: <ul style="list-style-type: none"> <li>– czy pożar zagraża ludziom,</li> <li>– czy przeprowadzono całkowitą ewakuację młodzieży,</li> <li>– o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia,</li> <li>– gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody</li> </ul>	Osoba wyznaczona przez kierującego akcją gaśniczą
Przygotowanie do ewakuacji	Po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerwać zajęcia lekcyjne i inne prace	Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia
Ewakuacja młodzieży	Ewakuacja odbywa się pod kierownictwem Dyrektora Szkoły lub osób upoważnionych. W przypadku bezpośredniego zagrożenia dążyć do jak najszybszego opuszczenia budynku. Porządek wyprowadzenia uczniów ustala się w zależności od miejsca powstania pożaru. Najpierw należy ewakuować uczniów z tych pomieszczeń, które są bezpośrednio zagrożone	Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia

Środki, które należy zastosować	Zasady wykonania	Odpowiedzialni za wykonanie
Ewakuacja z I i II piętra	Młodzież przebywająca w pomieszczeniach I i II piętra opuszcza budynek szkoły schodami w dół i dwoma wyjściami udaje się na plac obok Sali gimnastycznej, zgodnie z planem graficznym – wyznaczonej drogi ewakuacyjnej	Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach
Ewakuacja z parteru	Młodzież przebywająca w pomieszczeniach parteru opuszcza budynek wyjściem głównym – jak na planie graficznym według oznaczonej drogi ewakuacyjnej. Młodzież przebywająca na zajęciach wychowania fizycznego, na holu szkoły, opuszcza pomieszczenie wyjściem głównym (bocznym) zgodnie z planem graficznym	Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach
Ewakuacja mienia	Po przeprowadzeniu ewakuacji uczniów w wypadku sprzyjających warunków należy przeprowadzić ewakuację mienia wg kolejności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– cenne dokumenty,</li> <li>– cenniejsze urządzenia i pomoce naukowe.</li> </ul> Mienie należy przenieść w miejsce wskazane przez prowadzącego ewakuację	Personel administracyjny odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia. Prowadzący akcję: dyrektor, wicedyrektor, kierownik administracyjny. Pracownicy: woźne, dozorca, sprzątaczk
Miejsce docelowe: plac obok Sali gimnastycznej	Po wyprowadzeniu młodzieży z budynku należy na apelu sprawdzić obecność, tj. stan liczebny uczniów w poszczególnych klasach według obowiązującej dokumentacji	Nauczyciele odpowiedzialni za ewakuację