*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 14/2023*

*Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych*

*im. W. St.*1 *Reymonta w Czartajewie*

*z dnia 13 października 2023 r.*

# REGULAMIN

**BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

**w Zespole Szkół Technicznych im. W. St. Reymonta w Czartajewie** *z dnia 13 października 2023 r.*

**Spis treści:**

Rozdział I Ogólne zasady bhp ................................................................................................................................. 2

§1. Podstawowe terminy ...................................................................................................................................... 2

§2. Informacje ogólne .......................................................................................................................................... 2

§3. Ogólne obowiązki pracownika ...................................................................................................................... 2

§4. Obowiązki pracownika przed rozpoczęciem pracy ....................................................................................... 3

§5. Obowiązki pracownika przed rozpoczęciem pracy ....................................................................................... 3

§6. Obowiązki pracownika po zakończeniu pracy .............................................................................................. 4

§7. Obowiązki pracownika w przypadku awarii lub uszkodzenia maszyny lub urządzenia ............................... 4

§8. Obowiązki pracownika w przypadku powstania pożaru ............................................................................... 4

§9. Podstawowe prawa pracownika w dziedzinie bhp ........................................................................................ 5

§10. Sankcje ........................................................................................................................................................ 5

Rozdział II Bhp w trakcie organizacji procesu edukacyjnego ................................................................................. 5

§11. Kontrola obiektów szkoły ............................................................................................................................ 5

§12. Tygodniowy plan lekcji ............................................................................................................................... 6

§13. Plan ewakuacji ............................................................................................................................................. 6

§14. Prace remontowe .......................................................................................................................................... 6

§15. Teren szkoły ................................................................................................................................................. 6

§16. Urządzenia i wyposażenie ............................................................................................................................ 6

§17. Pomieszczenia .............................................................................................................................................. 7

§18. Opieka nad uczniami – zasady ogólne ......................................................................................................... 7

§19. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć, podczas zajęć i w czasie przerw

międzylekcyjnych ................................................................................................................................................ 8

§19. Bezpieczeństwo ............................................................................................................................................ 9

§20. Prace na rzecz szkoły ................................................................................................................................... 9

§21. Stanowiska pracy ......................................................................................................................................... 9

§22. Substancje i preparaty chemiczne .............................................................................................................. 10

§23. Zawody sportowe ....................................................................................................................................... 10

§24. Imprezy i wycieczki ................................................................................................................................... 11

§25. Kąpieliska i sport wodny ............................................................................................................................ 11

§26. Regulamin wycieczek / imprez .................................................................................................................. 11

§27. Obowiązki pracownika .............................................................................................................................. 12

§28. Kogo zawiadamia się o wypadku? ............................................................................................................. 12

§29. Zabezpieczenie miejsca wypadku .............................................................................................................. 12

§ 30. Postępowanie powypadkowe .................................................................................................................... 12

§31. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu .............................................................................................................. 13

§32. Rejestr wypadków ...................................................................................................................................... 14

§33. Inne uregulowania ...................................................................................................................................... 14

§34. Załączniki do regulaminu ........................................................................................................................... 14

# Rozdział I Ogólne zasady bhp

**§1. Podstawowe terminy**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Zakładzie lub Szkole, rozumie się przez to Zespół Szkół Technicznych im. W. St. Reymonta w Czartajewie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Pracodawcy, rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych im. W. St. Reymonta w Czartajewie.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Komisji pracy, rozumie się przez to Komisję bezpieczeństwa i higieny pracy powołaną przez Dyrektora.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Inspektorze bhp, rozumie się przez to Zakładowego inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy (pracownika służby bhp), z którym Dyrektor zawiera umowę na czas określony.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Zespole powypadkowym, rozumie się przez to zespół powołany przez Dyrektora w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia / pracownika oraz wypadku osób znajdujących się na terenie szkoły.
6. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Pracownikach, należy przez to rozumieć odpowiednio inne osoby świadczące pracę, usługi lub przebywające w miejscu pracy.

**§2. Informacje ogólne**

1. Podstawowym obowiązkiem Pracodawcy jest zapewnienie Pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a obowiązkiem Pracowników jest przestrzeganie przepisów i zasad BHPoraz przepisów przeciwpożarowych.

2. Pracodawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznych warunków pracy wszystkim osobom wykonującym pracę w Zakładzie, jak i w miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę niezależnie od tego, na jakiej podstawie prawnej praca jest świadczona.

1. Do przestrzegania przepisów i zasad bhp są zobowiązane wszystkie osoby wykonujące pracę w Zakładzie bądź w miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę niezależnie od podstawy prawnej świadczenia pracy lub wykonywanej usługi.
2. Niniejszy Regulamin określa podstawowe prawa i obowiązki pracownika i osób przebywających w miejscu pracy, których spełnianie jest niezbędne dla zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

**§3. Ogólne obowiązki pracownika**

1. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
   1. stawić się do pracy w stanie zdolnym do jej wykonywania i pozostawać w takim stanie aż do momentu zakończenia pracy lub zaprzestania pozostawania w dyspozycji pracodawcy,
   2. wykonywać pracę z należytą uwagą, ostrożnością oraz starannie,
   3. zgłaszać przełożonemu wszelkie niedyspozycje, choroby oraz przyjmowanie leków ograniczających możliwość prowadzenia pojazdów,
   4. stosować się do poleceń przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę,
   5. przestrzegać Regulaminu pracyi innych regulacji wewnętrznych,
   6. zgłaszać przełożonemu przebywanie osób nieuprawnionych w miejscu pracy,
   7. przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. W zakresie przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, Pracownik jest obowiązany w szczególności:
   1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
   2. zgłaszać przełożonemu wszelkie zagrożenia dla życia i zdrowia i naruszenia bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
   3. uczestniczyć w szkoleniach zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy jak i PPOŻ., odpowiednio: wstępnych, podstawowych, okresowych oraz poddawać się sprawdzianom weryfikującym wiedzę i umiejętności w tym zakresie,
   4. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń lekarza,
   5. współdziałać z Pracodawcą, przełożonymi oraz współpracownikami celem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym pomagać Pracodawcy i innym przełożonym w wypełnieniu obowiązków dotyczących bhp,
   6. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp i PPOŻ.,
   7. stosować się do obowiązujących w Zakładzie stanowiskowych regulaminów, instrukcji bhp oraz instrukcji bhp dla poszczególnych maszyn i urządzeń lub ich instrukcji obsługi,
   8. stosować środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze,
   9. stosować środki ochrony zbiorowej,
   10. stosować się do poleceń i wskazówek przełożonych dotyczących bhp i PPOŻ., w razie sprzecznych poleceń czy wskazówek rozstrzygające jest zdanie Pracodawcy i Zakładowego Inspektora ds. bhp,
   11. dbać o porządek i ład w miejscu pracy, przede wszystkim na własnym stanowisku,
   12. dbać o należyty stan wyposażenia Zakładu, w szczególności o prawidłową eksploatację wyposażenia, w tym m.in. maszyn, urządzeń, narzędzi i instalacji,

**§4. Obowiązki pracownika przed rozpoczęciem pracy**

1. Sprawdzić stan techniczny maszyn i urządzeń technicznych, zwracając szczególną uwagę czy uruchomienie urządzenia nie spowoduje zagrożenia dla pracownika obsługującego lub innych pracowników.
2. Sprawdzić oświetlenie stanowiska, temperaturę w pomieszczeniu pracy w razie nieprawidłowości powiadomić przełożonego.
3. Sprawdzić czy podłoga na stanowiskach pracy jest sucha, czysta oraz czy jej stan nie powoduje żadnych zagrożeń, w przypadku nieprawidłowości powiadomić przełożonego, a jeżeli nieprawidłowość powoduje zagrożenie w miarę możliwości doprowadzić powierzchnię do prawidłowego stanu albo wezwać osobę do tego powołaną.
4. Usunąć wszystkie zbędne przedmioty znajdujące się na stanowisku pracy.
5. Założyć odpowiednią odzież roboczą, ochronną, stosować odpowiednie środki ochrony osobistej i przestrzegać podstawowych zasad utrzymania higieny.

**§5. Obowiązki pracownika podczas wykonywania pracy**

1. Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp, regulacjami wewnętrznymi, instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń wykonując polecenia i wskazówki przełożonych, o ile nie są one sprzeczne z prawem pracy ani z umową o pracę.
2. Dbać o ład i porządek na własnym stanowisku pracy oraz w miarę możliwości na innych stanowiskach pracy.
3. W przypadku uszkodzenia lub awarii maszyny lub urządzenia w funkcjonowaniu maszyny lub urządzenia postępować zgodnie z instrukcjami.
4. Maszyny i urządzenia eksploatować przy zachowaniu zasad ochrony środowiska.
5. Nie spożywać posiłków ani napojów w bezpośrednim sąsiedztwie maszyn i urządzeń, ale w miejscu do tego przeznaczonym.

**§6. Obowiązki pracownika po zakończeniu pracy**

1. Uporządkować stanowisko pracy.
2. Sprawdzić ład i porządek na pozostałych stanowiskach pracy, informując współpracowników o zauważonych nieprawidłowościach i w miarę możliwości udzielając pomocy w uporządkowaniu ich stanowisk pracy.
3. Sprawdzić stan techniczny maszyn i urządzeń technicznych, w szczególności czy nie nastąpiła ich awaria lub uszkodzenie. W przypadku wykrycia awarii lub uszkodzenia postępować zgodnie z instrukcją, oraz powiadomić przełożonego.
4. Wyłączyć z zasilania elektrycznego maszyny i urządzenia, zgodnie z instrukcją.

**§7. Obowiązki pracownika w przypadku awarii lub uszkodzenia maszyny lub urządzenia**

1. Przerwać pracę i zatrzymać maszynę lub urządzenie, jeżeli zacznie ono funkcjonować nieprawidłowo.
2. Nie dokonywać samodzielnie naprawy uszkodzonych maszyn lub urządzeń.
3. Natychmiast powiadomić przełożonego o zaobserwowanych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu maszyny lub urządzenia.
4. W szczególności, w przypadku urządzeń zasilanych energią elektryczną, napędzanych etanolem, etyliną lub olejem napędowym, wykorzystujących lub emitujących substancje niebezpieczne lub inne czynniki szkodliwe, naprawy może dokonać jedynie osoba mająca odpowiednie uprawnienia. Naprawa może odbyć się tylko i wyłącznie po trwałym odłączeniu urządzenia od zasilania elektrycznego, odcięciu paliwa i zabezpieczeniu przed działaniem substancji niebezpiecznych.
5. Urządzenie lub maszynę w widocznym miejscu oznakować napisem: **„Maszyna uszkodzona/ w trakcie konserwacji/ w trakcie przeglądu, nie używać”** i odłączyć od zasilania.

**§8. Obowiązki pracownika w przypadku powstania pożaru**

1. Każdy pracownik ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującego w szkole.
3. Każdy pracownik powinien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym.
4. Wychowawcy klas powinni zadbać, aby uczniowie zostali zapoznani z:
   1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
   2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
   3. planami ewakuacyjnymi,
   4. oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
   5. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.
5. Ostrzec osoby znajdujące się w obrębie zagrożenia.
6. Jeśli istnieje możliwość ugaszenia pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi należy to uczynić, jeśli jest to możliwe, należy zastosować kilka gaśnic równocześnie.
7. Należy zaalarmować straż pożarną i powiadomić przełożonych o pożarze.
8. Jeśli z powodu ognia lub dymu zdrowie lub życie ludzi będzie zagrożone, należy ewakuować innych i siebie z zagrożonego rejonu zgodnie z planem ewakuacji.
9. Zabroniony jest powrót na ewakuowane miejsce.
10. W trakcie ewakuacji wszyscy pracownicy mają obowiązek zachowania spokoju oraz przeciwdziałania panice, oraz poruszać się po drodze ewakuacyjnej.
11. O ile jest to możliwe należy wyłączyć zasilanie budynku w energię elektryczną i odciąć dopływ gazu. 12.Wszyscy pracownicy mają obowiązek bezwzględnego podporządkowania się poleceniom kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą lub ewakuacyjną, a będąc poza terenem bezpośredniego zagrożenia mają obowiązek wykonywania poleceń kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą strażaka Państwowej Straży Pożarnej.

**§9. Podstawowe prawa pracownika w dziedzinie bhp**

1. Wykonywanie pracy w warunkach bezpiecznych i higienicznych, oraz przy przestrzeganiu przepisów PPOŻ.
2. Powstrzymanie się od wykonywania pracy w przypadku, gdy warunki pracy nie są zgodne z wymaganiami przepisów bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia.
3. Powstrzymanie się od wykonywania pracy, gdy jej wykonywanie wiąże się z powstawaniem bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w miejscu pracy.
4. Powstrzymanie się od wykonywania czynności wymagających szczególnej sprawności psychofizycznej w przypadku, gdy z przyczyn chorobowych, stosowanych leków lub innych, stan psychofizyczny pracownika nie zapewnia prawidłowego, bezpiecznego wykonania pracy albo stwarza zagrożenie dla innych pracowników lub osób.
5. W sytuacjach określonych w pkt 1-4 pracownik powinien natychmiast powiadomić przełożonego o warunkach pracy niezgodnych z wymogami bhp lub grożącym jemu lub innym osobom niebezpieczeństwie.
6. Zgłaszać propozycje w zakresie poprawy warunków bhp i ppoż. lub usprawniania organizacji pracy, która może służyć poprawie warunków pracy.

**§10. Sankcje**

1. Jeżeli pracownik nie będzie przestrzegał przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, zgodnie z art. 108 Kodeksu Pracy może zastosować:
   1. karę upomnienia,
   2. karę nagany,
   3. karę pieniężną.
2. Kara pieniężna nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty.

**Rozdział II Bhp w trakcie organizacji procesu edukacyjnego**

**§11. Kontrola obiektów szkoły**

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

**§12.**

**Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

1. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
   1. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

**§13. Plan ewakuacji**

1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

**§14. Prace remontowe**

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły lub placówki, prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
4. Miejsca prowadzenia prac, o których mowa w ust. 1 i 3, należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów, przez odgrodzenie terenu taśmą ostrzegawczą lub barierkami.

**§15. Teren szkoły**

1. Teren szkoły i placówki ogradza się.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
   1. właściwe oświetlenie,
   2. równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
   3. instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły i placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. Przejścia na terenie szkoły lub placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.

**§16. Urządzenia i wyposażenie**

1. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
2. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
3. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
4. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
6. Szkoły i placówki nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
8. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
9. Jadalnie lub inne pomieszczenia umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.
10. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole i placówce zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

**§17. Pomieszczenia**

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
3. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: 1)temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2)wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

1. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 4 odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. 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.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki. 8.Pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu (bursy) oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

9.Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§18. Opieka nad uczniami – zasady ogólne**

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
   1. ustala długość przerw międzylekcyjnych,
   2. organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
5. W przypadku ujawnienia się niedyspozycji ucznia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązkiem nauczyciela jest:
   1. wezwanie pielęgniarki szkolnej lub osoby upoważnionej przez dyrektora do udzielania pierwszej pomocy, a w przypadku jej nieobecności innej osoby dorosłej z personelu szkolnego w celu udzielenia pierwszej pomocy.
   2. decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje pielęgniarka szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora do udzielania pierwszej pomocy, zawiadamiając o tym jednego z rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i odnotowując ten fakt w odpowiednim rejestrze.
6. Pracownicy szkoły lub placówki podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§19. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć, podczas zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych**

1. Znajomość podstawowych zasad bhp i PPOŻ.jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.
2. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć z uczniami:
   1. posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
   2. odbyć obowiązkowe instruktaże i szkolenia,
   3. znać obowiązujące w szkole regulaminy i procedury dotyczące bhpi PPOŻ..
3. Obowiązki nauczyciela podczas zajęć z uczniami:
   1. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
   2. jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek,
   3. 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,
   4. przed zajęciami wychowania fizycznego nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
   5. nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe powinien zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
   6. nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
   7. podczas żadnych zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
   8. nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
4. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:
   1. podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury pełnią nadzór i opiekę nad uczniami;
   2. podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:
   3. punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru,
   4. ciągłej obecności w miejscu wyznaczonym do pełnienia dyżuru,
   5. kontrolowania zachowań uczniów,
   6. natychmiastowej reakcji na niewłaściwe zachowania uczniów,
   7. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania na klucz drzwi do sal lekcyjnych,
   8. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.

**§19. Bezpieczeństwo**

1. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane tabliczkami informacyjnymi i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
2. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
3. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.

**§20. Prace na rzecz szkoły**

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. Warsztaty, laboratoria, pracownie oraz stanowiska praktycznej nauki zawodu**

1. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny tabliczkami ostrzegawczymii zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
5. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
6. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
7. W warsztacie, laboratorium i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminoraz instrukcje BHP kozystania z pomieszczenie określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
9. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 5, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
10. Uczniów pracujących w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarnohigieniczne, zaopatruje się w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

**§22.**

**Substancje i preparaty chemiczne**

1. Substancje chemiczne i ich mieszaniny należy przechowywać w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu.
2. Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne - w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach - należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
3. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole lub placówce, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych podczas zajęć oraz umieszcza te karty w widocznym lub łatwo dostępnym miejscu.

**Rozdział III**

**Wychowanie fizyczne, sport i turystyka**

**§23. Zawody sportowe**

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

1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
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.
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
9. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria te uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
10. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.
11. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, 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.

**§24.**

**Imprezy i wycieczki**

1. Kryteria, o których mowa w §23 ust.10, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

**§25.**

**Kąpieliska i sport wodny**

1. 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.
2. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
3. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
4. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
5. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
6. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
7. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

**§26.**

**Regulamin wycieczek / imprez**

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez zawarte są w **Regulaminie wycieczek** stanowiącym odrębny dokument.

**Rozdział IV**

**Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły**

**§27. Obowiązki pracownika**

Jeżeli dojdzie do wypadku:

* 1. natychmiast powiadamiać Przełożonego o zauważonym wypadku, a następnie Pracodawca zgłaszaw wypadek do Inspektora BHP.
  2. W przypadku zauważenia zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników, awarii maszyny lub urządzenia oraz o innych usterkach mających wpływ na bezpieczeństwo wykonywania pracy należy bezzwłocznie powiadomić przełożonego,
  3. natychmiast udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy w niezbędnym zakresie oraz wezwać osobę wyznaczoną przez pracodawcę do udzielania pierwszej pomocy, w razie potrzeby zapewnić pomoc lekarską,
  4. niezwłocznie dokonać odłączenia urządzeń, maszyn, wyłączenia instalacji lub unieruchomić urządzenia albo inne elementy, które znajdują się na miejscu wypadku, uległy awarii albo mogą utrudniać udzielanie pomocy poszkodowanym.

**§28.**

**Kogo zawiadamia się o wypadku?**

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
   2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
   3. społecznego inspektora pracy.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i inspektora pracy.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje [Dyrektor](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A4)lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, tzw. przedstawiciel załogi.

**§29.**

**Zabezpieczenie miejsca wypadku**

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez Zespół powypadkowy zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać [Zespół](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A4)powypadkowy, wykonuje je Inspektor pracy lub inny upoważniony przez [dyrektora](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A4)pracownik szkoły.

**§ 30.**

**Postępowanie powypadkowe**

1. Członków [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)powołuje [Dyrektor.](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A4)
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. Wzory protokołów powypadkowych są określone w **załącznikach nr 1-2** do niniejszego Regulaminu.
4. W skład [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społeczny inspektor pracy lub inny pracownik upoważniony przez [Dyrektora](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A4)szkoły.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)jednej z osób, o której mowa w ust. 4, Dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W składzie [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48) może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
7. Przewodniczącym [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48) jest pracownik służby bhp.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego [zespołu.](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48) Członek [zespołu,](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48) który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
9. Przewodniczący [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
11. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie, jeżeli wystąpiły przeszkody lub trudności w jego sporządzeniu.
12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
    1. poszkodowanego pełnoletniego,
    2. rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
13. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów prawnych).
14. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
15. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.
16. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
17. Protokół powypadkowy podpisują członkowie [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)oraz Dyrektor.

**§31.**

**Zastrzeżenia do ustaleń protokołu**

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w §30. ust. 1, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu [zespołu](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)-służbie BHP.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
   1. niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
   2. sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
   1. zlecić dotychczasowemu [zespołowi](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48)wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
   2. powołać nowy [zespół](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A48) celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**§32.**

**Rejestr wypadków**

1. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor.
2. Wzór rejestru wypadków uczniów jest określony w [**załączniku nr 2**](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A63)do Regulaminu.
3. Wzór rejestru wypadków przy pracy jest określony w [**załączniku nr 3**](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=52#P52A63) do Regulaminu.

**§33.**

**Inne uregulowania**

1. Dyrektor omawia z Pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz wraz z osobami, o których mowa w §30. ust. 1ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio [przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.](http://www.prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-12-2006&qplikid=119#P119A2)

**§34.**

**Załączniki do regulaminu**

1. Załącznik nr 1 - wzór protokołu powypadkowego dla uczniów.
2. Załącznik nr 2 – wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
3. Załącznik nr 2 - wzór rejestru wypadków uczniów.
4. Załącznik nr 3 - wzór rejestru wypadków przy pracy.

*Dyrektor ZST, Marta Jakimiuk*