

## **Przedmiot: Wybrane zagadnienia prawa i BHP w szkole.**

Prowadzący: mgr Dariusz Hybś.

*Przedmiot dotyczący zagadnień prawa i bhp w szkole to zbiór praktycznych wskazówek, które są niezbędne do zapewnienia właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników szkoły. Każda placówka oświatowa musi spełniać wszystkie wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonanie podstawowych obowiązków jest przedmiotem kontroli zarówno wewnętrznej jak i przez podmioty zewnętrzne takie jak: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną, Kuratorium Oświaty, Państwową Straż Pożarną.*

Zajęcia składają się z pięciu bloków tematycznych:

- I. Wytyczne przepisów bhp na terenie i wewnątrz budynku szkoły.**
- II. Obowiązki dyrektora placówki oświatowej wynikające z przepisów bhp.**
- III. Przegląd obiektów i dokumentacja bhp w szkole.**
- IV. Postępowanie w razie wypadku ucznia.**
- V. Bezpieczeństwo pożarowe w budynku szkoły.**

## **I. Wytyczne przepisów bhp na terenie i wewnątrz budynku szkoły.**

### 1. Ogrodzenie terenu szkolnego:

- teren należący do szkoły musi być całkowicie ogrodzony,
- konstrukcja ogrodzenia nie może w żaden sposób stwarzać realnego zagrożenia dla bezpieczeństwa zarówno uczniów jak i osób korzystających z powyższego terenu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych. Nie może również stwarzać zagrożenia dla zwierząt przedostających się na teren szkoły,
- bramy i furtki w ogrodzeniu muszą być otwierane do wewnątrz terenu, furtka nie może utrudniać dostępu na teren osobom niepełnosprawnym, które poruszają się na wózkach inwalidzkich, brama wjazdowa musi posiadać szerokość co najmniej 240 cm natomiast furtka co najmniej 90 cm, na wysokości mniejszej niż 180 cm zabronione jest mocowanie ostrych elementów i drutu kolczastego,

### 2. Oświetlenie terenu szkolnego:

- teren szkoły musi być oświetlony w porze nocnej zgodnie z wymogami Polskiej Normy dotyczącej oświetlenia dróg,
- dyrektor szkoły ustala częstotliwość kontroli stanu oświetlenia terenu szkoły oraz oświetlenia ulic znajdujących się w obrębie szkoły. Kontrolujący sprawdza zgodność żarówek, wymienia je, bądź powiadamia zarządcę drogi o ewentualnych awariach,
- urządzenia i instalacje elektryczne znajdujące się na terenie szkoły nie mogą stanowić zagrożenia pożarowego oraz nie mogą stanowić niebezpieczeństwa dla uczniów i pracowników,

### 3. Drogi i przejścia do szkoły:

- wszelkiego rodzaju drogi usytuowane na terenie szkoły (transportowe, komunikacyjne, pieszce) muszą być oznakowane i wykonane zgodnie z przepisami i Polskimi Normami,
- drogi na terenie szkoły powinny być utrzymane w stanie niezagrażającym bezpieczeństwu użytkownikom (nawierzchnia nie może posiadać ubytków, nie może być śliska w okresie zimy, musi posiadać odpowiednie oznakowanie znakami drogowymi),
- można, ale nie na każdej drodze umieścić progi spowalniające np. w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów przechodzących przez przejście dla pieszych w okolicy szkoły,
- otwory kanalizacyjne, studzienki i inne otwory muszą być zakryte odpowiednimi pokrywami,
- w celu uniemożliwienia bezpośredniego wejścia na jezdnię przez uczniów wychodzących ze szkoły, w miejscach tych stosuje się montaż barierek ograniczających i ukierunkowujących uczniów na wyznaczone i oznakowane przejście dla pieszych,

#### 4. Udział uczniów w pracach porządkowych:

- uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po uprzednim zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej, prace te muszą być nadzorowane,

#### 5. Boiska szkolne:

- płaszczyzna boiska musi być równa i posiadać instalacje odprowadzającą wodę deszczową,
- boisko oraz tereny przeznaczone do ćwiczeń fizycznych muszą posiadać tablice informacyjne dot. zasad bezpiecznego używania znajdujących się tam urządzeń i sprzętu sportowego,
- trybuny dla widzów, bramki, kosze i inne urządzenia muszą być umocowane na stałe. Stan techniczny tych urządzeń powinien być sprawdzany przed rozpoczęciem się poszczególnych zajęć,

#### 6. Sprzęt sportowy będący na wyposażeniu szkoły:

- sprzęt szkolny typu: kula, młot, oszczep, łuk, szpada, broń strzelecka, nie może być wydana, jeżeli jego użycie mogłoby stwarzać zagrożenie,

#### 7. Dostęp do bieżącej wody:

- wystarczającą ilość wody pitnej, wody do celów higienicznosanitarnych, gospodarczych oraz przeciwpożarowych zapewnia dyrektor szkoły,
- od roku szkolnego 2011/2012 na podstawie rozporządzenia w sprawie bhp w szkole, każda szkoła musi zapewnić wszystkim dzieciom dostęp do bieżącej zimnej i ciepłej wody oraz środków higieny osobistej,

#### 8. Monitoring wokół i wewnątrz szkoły:

- dyrektor szkoły może w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów zamontować kamery systemu wizyjnego monitoringu,

#### 9. Wejście do budynku szkolnego, korytarz szkolny i klatka schodowa:

- elewacja budynku szkoły nie może posiadać ubytków i pęknięć,
- stolarka okienna, drzwiowa, pokrycie dachu, kominy, gzymsy, balkony, rynny i rury spustowe nie mogą stwarzać zagrożenia,
- główne wejście do budynku musi być łatwe do zlokalizowania, jeżeli szkoła dysponuje osobnym wejściem dla uczniów, musi znajdować się przy wejściu portiernia, a nauczyciele powinni pełnić dyżury,
- dyrektor szkoły musi mieć kontrolę nad uczniami wchodzącymi i wychodzącymi z budynku szkoły,

- drzwi wejściowe do budynku szkolnego muszą się otwierać na zewnątrz, jeżeli są wykonane ze szkła, tafle nie mogą być wykonane ze szkła tłukącego, natomiast, jeżeli tafle są przezroczyste należy je oznakować białymi poprzecznymi pasami,
- wycieraczka przy drzwiach wejściowych nie może przemieszczać się w wyniku stąpania na niej,
- miejsca niebezpieczne muszą być stosownie oznakowane i zabezpieczone,
- w szkole muszą znajdować się tablice ostrzegawcze informujące uczniów i pracowników o zagrożeniach (znaki i sygnały muszą być wyraźne, czytelne, widoczne i ewentualnie słyszalne),
- powierzchnie podłóg muszą być równe, nieśliskie o szerokości zapewniającej właściwą komunikację,
- stopnie schodów na klatce schodowej muszą być równe i szorstkie, muszą posiadać poręczę z zabezpieczeniem przez ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwarta przestrzeń zabezpiecza się siatką, jeżeli na schodach znajdują się chodniki, muszą być one zabezpieczone uchwytami zamocowanymi na stałe,

#### 10. Pomieszczenie stołówki i kuchni:

- stołówka i kuchnia musi być utrzymana w czystości,
- uczniowie konsumujący ciepłe posiłki muszą je spożywać w jadalni lub innych pomieszczeniach wyznaczonych do tego celu,
- dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami i uczniami może opracować regulamin korzystania ze stołówki czy jadalni,
- w kuchni szkolnej musi znajdować się apteczka pierwszej pomocy ze stosownym wyposażeniem oraz instrukcją udzielania tej pomocy,

#### 11. Sale lekcyjne:

- w każdej sali lekcyjnej musi być odpowiednie oświetlenie, wentylacja pomieszczenia i właściwa temperatura ( w czasie trwania lekcji temperatura powinna wynosić, co najmniej 18°C, jeżeli jest niższa należy zajęcia zawiesić do czasu uzyskania właściwej temperatury i poinformować dyrekcję),
- w czasie przerw lekcyjnych sale powinno się wietrzyć, w razie potrzeby również w czasie zajęć lekcyjnych,
- w przypadku wystąpienia nagłych zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, można również zawiesić zajęcia np. gwałtowne opady, powódź, niska temperatura,
- zakupiony do szkoły sprzęt stanowiący wyposażenie musi posiadać odpowiedni atest i certyfikat np. krzesła i ławki szkolne, wymagania te określa Polska Norma,

## 12. Sala gimnastyczna:

- pomieszczenie sali gimnastycznej musi być wyposażone w tablice informacyjne, które określają zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
- pokój nauczyciela wychowania fizycznego musi być wyposażony w apteczkę wraz z niezbędnymi środkami i instrukcją udzielania pierwszej pomocy,
- w czasie trwania zajęć z wychowania fizycznego nie wolno pozostawiać uczniów bez opieki,
- nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosowania stopnia trudności i intensywności do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących uczniów, stosować metody i urządzenia zapewniające bezpieczeństwo uczniów oraz zapoznawać ćwiczących z zasadami bezpiecznego wykonywania danych ćwiczeń,
- w przypadku prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego na korytarzy szkolnym, nauczyciel musi zapoznać uczniów z zasadami korzystania ze sprzętu sportowego i regulaminem wywieszonym na korytarzu,
- urządzenia znajdujące się w sali gimnastycznej m.in.: bramki, kosze do gry, skrzynie, kozły, ławeczki, materace, muszą być prawidłowo umocowane a nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia ich stanu technicznego przed każdymi zajęciami,
- stolarka okienna i drzwiowa oraz lampy oświetleniowe muszą być odpowiednio zabezpieczone przed ewentualnym ich rozbiciem,

## 13. Toalety, strych, piwnica, kotłownia:

- pomieszczenia sanitarnohigieniczne muszą mieć dostęp do zimnej i ciepłej wody oraz środki higieny osobistej, urządzenia znajdujące się w tych pomieszczeniach muszą być czyste oraz sprawne technicznie,
- toaleta szkolna musi posiadać dostęp do bieżącej ciepłej wody, mydła w dozowniku, ręczników papierowych lub suszarki do rąk, papier toaletowy w kabinach,
- zawory wodne w pomieszczeniach piwnicznych muszą być odpowiednio oznakowane,
- osoba obsługująca kotłownię musi posiadać odpowiednie uprawnienia, w kotłowni muszą znajdować się stosowne instrukcje dotyczące obsługi kotła, pomieszczenie musi mieć stosowna wentylację,

## **II. Obowiązki dyrektora placówki oświatowej wynikające z przepisów bhp.**

### 1. Zadania dyrektora szkoły w zakresie ochrony zdrowia i życia pracowników:

- organizowanie pracy zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- obowiązek prowadzenia dokumentacji w zakresie przepisów bhp,
- nadzór i wydawanie poleceń w przypadku ujawnienia uchybień,
- rozwój wspólnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy,
- wykonywanie nakazów, wystąpień, zarządzeń, decyzji i zaleceń inspektora pracy,

### 2. Informowanie i zaznajamianie pracowników:

- o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących w szkole,
- o działaniach ochronnych i zapobiegawczych,
- o wykazach pracowników odpowiedzialnych za stosowne działania,
- z przepisami i zasadami bhp, instrukcjami,

### 3. Obowiązkowe konsultacje z pracownikami:

- zmiany w organizacji pracy,
- ocena ryzyka zawodowego,
- przydzielania zadań w zakresie bhp,
- wyznaczanie pracowników do udzielania pierwszej pomocy,
- wyznaczanie pracowników do wykonywania zadań w zakresie przepisów ppoż.,
- szkolenie pracowników z zakresie znajomości przepisów bhp, ( w tym szkolenie okresowe),

### 4. Ochrona kobiet w ciąży:

- rozwiązanie umowy z pracownicą w okresie ciąży ( z winy pracownika, upadłość lub likwidacja pracodawcy,
- warunki pracy kobiety w ciąży ( prace uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia kobiet – załącznik do rozporządzenia),

### 5. Ryzyko zawodowe pracowników szkoły:

- obowiązki pracodawcy w zakresie oceny ryzyka (art. 226 Kodeksu pracy),
- zapewnienie organizacji pracy i stanowisk poszczególnych pracowników przed ewentualnymi zagrożeniami wypadkowymi oraz oddziaływaniem czynników szkodliwych i uciążliwych oraz likwidacja tych zagrożeń,

- zapewnienie środków ochrony indywidualnej w zależności od rodzaju i poziomu zagrożeń oraz zapewnienie informacji o istniejących zagrożeniach, przed którymi będą je chronić,
- zwrócenie uwagi na poszczególne stanowiska pracy (praca na wysokości, praca na dachu, praca przy monitorach, nauczyciel wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu, prowadzący zajęcia w laboratorium),
- procedura sporządzenia oceny ryzyka zawodowego (np. wg. normy PN-N-18002 – skala trójstopniowa),
- przyczyny częstotliwości dokonywania oceny ryzyka zawodowego ( np. nowe stanowisko pracy, nowy pracownik, zakup nowych maszyn i urządzeń),

#### 6. Obowiązki dyrektora w zakresie pierwszej pomocy:

- pomieszczenia, którą muszą być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy (pokój nauczycielski, pracownia, laboratoria, warsztaty szkolne, kuchnia, pokój nauczyciela wychowania fizycznego, internat, bursa),
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za sprawdzanie stanu zawartości apteczki,
- zapoznanie pracowników z zasadami udzielania pierwszej pomocy,
- wyznaczenie osób odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy,
- wyznaczenie punktów udzielania pierwszej pomocy ze stosownym oznaczeniem,

#### 7. Ubieganie się o stwierdzenie choroby zawodowej:

- regulacje prawne dotyczące chorób zawodowych (rozporządzenie Rady Ministrów),
- formy zgłoszenia podejrzenia wystąpienia choroby zawodowej,
- wszczęcie postępowania dot. Podejrzenia wystąpienia choroby zawodowej,
- wydanie orzeczenia przez lekarza,
- stwierdzenie choroby zawodowej (nauczyciele – najczęściej choroby związane z narządem głosu),
- stosowanie środków zapobiegających chorobom zawodowym (stosowny rozkład lekcji, okienka, przerwy, nagłośnienie, badania profilaktyczne,
- stres szkolny nauczyciela (zachowania agresywne uczniów),

#### 8. Obowiązek pracownika poddawania się badaniom lekarskim:

- wstępne badania lekarskie (osoby nowo przyjęte, młodociani i inni pracownicy przenoszeni na inne stanowiska pracy),
- okresowe badania lekarskie (wykonywane, co 5 lat chyba, że lekarz zaleci inaczej),

- kontrolne badania lekarskie (pracownik powyżej 30 dni przebywa na zwolnieniu lekarskim),
- skierowanie na badania wydaje pracodawca, badania powinny być przeprowadzone przez pracownika w godzinach pracy na koszt pracodawcy,
- orzeczenie lekarskie (brak przeciwwskazań do pracy, orzeczenie o niezdolności do pracy),
- badania sanitarno-epidemiologiczne (pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych ze stałym kontaktem z ludźmi),

#### 9. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy:

- dyrektor szkoły ma obowiązek powołać pracowników służby bezpieczeństwa w zależności od liczby zatrudnionych osób (powyżej 100 osób przynajmniej niepełny etat, poniżej 100 osób może wykonywać służbę pracownik wykonujący inną pracę posiadający stosowne kompetencje),
- zakres działań i uprawnienia pracownika służby bhp ( dotyczy również zatrudnionych spoza zakładu),
- zakres kwalifikacji pracowników służby bhp (rozporządzenie Rady Ministrów),

#### 10. Zasady postępowania po wypadku osoby będącej pod opieką szkoły:

- sposób, tryb postępowania, przyczyny i skład zespołu powypadkowego (rozporządzenie Rady Ministrów),
- procedura związana z postępowaniem po wypadku pracownika (niezwłoczna informacja do pracodawcy, udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie fachowej pomocy medycznej, zabezpieczenie miejsca wypadku, powołanie zespołu powypadkowego),
- w przypadku nauczyciela, któremu zdarzył się wypadek w trakcie pracy z dziećmi należy niezwłocznie zapewnić im opiekę,
- procedura związana z postępowaniem zespołu powypadkowego (okoliczności i przyczyny, warunki wykonywania pracy, szkic, foto, wysłuchanie wyjaśnień, ustalenie świadków, opinia lekarza, zebranie innych dowodów, kwalifikacja prawna, wnioski, protokół powypadkowy),
- prowadzenie rejestru wypadków osób w pracy,



### **III. Przegląd obiektów i dokumentacja bhp w szkole.**

1. Terminy i częstotliwość dokonywania przeglądu obiektów należących do szkoły:

- dyrektor szkoły jest zobowiązany przynajmniej raz w roku dokonać przeglądu obiektów szkolnych chyba, że sam wyda inną decyzję,
- dyrektor sprawdza czy z przeprowadzonej kontroli został sporządzony protokół,

2. Komisja biorąca udział w przeglądzie bhp:

- skład komisji, która bierze udział w przeglądzie budynków (dyrektor, inspektor pracy, inspektor bhp, kierownik internatu, kierownik warsztatów szkolnych, dodatkowo w przeglądzie mogą uczestniczyć nauczyciele wychowania fizycznego, nauczyciele pracujący w laboratoriach, konserwator szkoły),

3. Obiekty wchodzące w zakres przeglądu:

- ogrodzenie terenu szkoły,
- oświetlenie terenu szkoły,
- instalacje i urządzenia elektryczne,
- nawierzchnie dróg i innych przejść biegnących przez teren szkoły,
- teren boisk, sali gimnastycznej i innych placów, na których są przeprowadzane ćwiczenia,
- urządzenia sportowe będące na wyposażeniu sali gimnastycznej, boisk i innych placów,
- urządzenia znajdujące się w pomieszczeniach higienicznosanitarnych,
- kuchnie, stołówki, jadalnie oraz inne punkty wydawania żywności,
- miejsca, do których zabroniony jest wstęp osób nieupoważnionych (m.in.: rozdzielnie, warsztaty, kotłownie, magazyny, pracownie, garaże),
- klatki schodowe,
- poszczególne pomieszczenia, pracownie, laboratoria i znajdujące się tam wyposażenie łącznie z meblami i urządzeniami,
- wyposażenie apteczek pierwszej pomocy,

4. Wymagana dokumentacja przeglądu obiektów szkolnych bhp:

- statut szkoły (zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bhp, regulaminy, instrukcje, procedury, obowiązki poszczególnych pracowników, obowiązki dyrektora),
- regulamin bhp, regulamin pracowni szkolnych, pomieszczeń warsztatów,

- instrukcja bhp, instrukcja ppoż., plan ewakuacji,
- procedury postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (zatrucie, podłożenie ładunku wybuchowego,
- zakres czynności poszczególnych pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo na terenie szkoły,
- lista kontrolna przeglądu obiektów, protokoły kontroli, sprawozdania, karty oceny ryzyka,
- dokumentacja powypadkowa (rejestr, protokoły, inne dowody),
- dokumentacja wypadków przy pracy (rejestr, protokoły, inne dokumenty dot. wypadku),
- sprawozdania z przebiegów próbnych ewakuacji,
- dokumentacja i rejestr dot. chorób zawodowych,
- rejestr szkoleń pracowników z zakresu bhp,
- materiały dot. informowania pracowników o potencjalnych zagrożeniach, pracownikach odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy, pracowników odpowiedzialnych za ewakuację w przypadku pożaru i innych zagrożeń,
- instrukcje, plany, książki obiektów budowlanych, teksty programów szkoleń, zaświadczenia lekarskie, zarządzenia,
- regulamin pracy (tylko w przypadku zatrudnienia powyżej 20 osób),

#### **IV. Postępowanie w razie wypadku ucznia.**

##### 1. Pierwsze czynności po ujawnieniu wypadku ucznia:

- osoba, która powzięła wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia właściwą opiekę poszkodowanemu, zapewniając mu udzielenie pierwszej pomocy, następnie wezwanie fachowej pomocy medycznej,
- zabezpieczenie miejsca wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez powołany zespół powypadkowy,
- zawiadomienie o wypadku: dyrektora szkoły, opiekunów ucznia, pracownika bhp, społecznego inspektora pracy, przedstawiciela rady rodziców,
- w przypadku, gdy skutkiem jest ciężki uraz, śmierć albo uczestniczy w nim większa liczba poszkodowanych należy powiadomić prokuratora, kuratora oświaty, a jeżeli następstwem było zatrucie uczniów to wówczas powiadomiamy państwowego inspektora sanitarnego,
- obowiązek powiadomienia wymienionych instytucji spoczywa na dyrektorze szkoły, pod jego nieobecność wyznaczone osoby,

##### 2. Zespół powypadkowy:

- dyrektor po zabezpieczeniu miejsca zdarzenia, powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe,
- skład zespołu powypadkowego (pracownik służby bhp, społeczny inspektor pracy, w skład mogą dodatkowo wchodzić: przedstawiciel organu prowadzącego, kurator oświatowy, przedstawiciel rady rodziców),
- obowiązki zespołu powypadkowego (zbadanie okoliczności i przyczyny zaistnienia wypadku, przesłuchać poszkodowanego, jeżeli jest to możliwe oraz świadków zdarzenia, zasięgnąć opinii lekarza),

##### 3. Protokół powypadkowy:

- w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia o wypadku zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy (w uzasadnionych przypadkach można przekroczyć ten termin),
- po zaznajomieniu się z treścią protokołu i podpisaniu go przez członków zespołu, doręcza się protokół osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami przeprowadzonego postępowania (poszkodowany, opiekunowie, organ prowadzący, kurator),
- dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej omawia przyczynę i okoliczności zaistnienia wypadku, ustala środki niezbędne do zapobiegania podobnym sytuacjom, następnie wpisuje dany wypadek w rejestr wypadków ucznia,

##### 4. Zatwierdzenie protokołu powypadkowego:

- protokół po sporządzeniu zatwierdza pracodawca,

- jeżeli do protokołu nie zostały zgłoszone żadne zastrzeżenia wówczas postępowanie wypadkowe zostaje zakończone,
- protokół jest sporządzany w trzech jednakowych egzemplarzach (poszkodowany, organ prowadzący i kurator, szkoła),
- możliwość złożenia ewentualnych ustnych lub pisemnych zastrzeżeń – termin 7 dni,
- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący (mogą one dot. m.in. sprzecznych ustaleń wypadku, braku niewykorzystania środków dowodowych),
- po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący postępowanie może zlecić zespołowi powypadkowemu przeprowadzenie dalszych czynności albo może nowy skład zespołu powypadkowego,

## **V. Bezpieczeństwo pożarowe w budynku szkoły.**

### 1. Obowiązki dyrektora w zakresie ochrony przeciwpożarowej w szkole:

- cel obowiązków (ochrona życia, zdrowia i mienia przed pożarem, klęską żywiołową oraz innymi miejscowymi zagrożeniami),
- zapewnienie właściwych sił i środków do zwalczania powstałych ewentualnie zdarzeń oraz prowadzenie działań ratowniczych,

### 2. Warunki techniczne budynku szkoły (Ustawa o ochronie przeciwpożarowej):

- przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technicznych,
- wyposażenie budynku oraz terenu szkoły w urządzenia przeciwpożarowe, gaśnice i konserwowanie tych urządzeń,
- zapewnienie uczniom i pracownikom szkoły możliwość ewakuacji w przypadku wystąpienia zagrożenia,
- zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi i ustalenie sposobów postępowania w przypadku zaistnienia pożaru i innych niebezpieczeństw,

### 3. Szczegółowe zasady ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpożarowego budynków oraz wyposażenia ich w sprzęt (Rozporządzenie w sprawie ochrony przeciwpożarowej):

- utrzymywanie urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w stanie pełnej sprawności technicznej,
- wyposażenie budynków w przeciwpożarowe wyłączniki prądu,
- umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji postępowania w przypadku pożaru wraz z wykazem telefonów alarmowych,
- oznakowanie znakami bezpieczeństwa (dróg ewakuacyjnych, miejsc usytuowania urządzeń ppoż., wyłączników prądu, instalacji gazowej i innych niebezpiecznych materiałów oraz zbiorników wodnych),

### 4. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego w szkole:

- warunki ochrony przeciwpożarowej,
- wymagane wyposażenie przeciwpożarowe,
- sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia,
- organizacja ewakuacji,
- zaznajamianie się pracowników z treścią instrukcji,

- obowiązki i przydzielone zadania w zakresie przepisów ppoż.,
- plany obiektów i terenu szkolnego (rozmieszczenie sprzętu, znaków, hydrantów, planu ewakuacji),
- postanowienia instrukcji obowiązują również pracowników firm wykonujących wszelkie prace remontowo-budowlane na terenie oraz wewnątrz budynku szkoły,
- instrukcje należy aktualizować co najmniej raz na dwa lata oraz prowadzić obowiązkowe szkolenia dla pracowników,

#### 5. Ewakuacja:

- decyzję o podjęciu ewakuacji w szkole podejmuje dyrektor lub jego zastępca (liczba osób objęta ewakuacją, sposoby i kolejność opuszczania obiektów,
- skuteczność i szybkość akcji ewakuacyjnej określa się na podstawie wcześniejszej oceny podczas próbnych ewakuacji dokonywanych w ekstremalnych warunkach),
- częstotliwość próbnych ewakuacji umożliwia określenie czasu niezbędnego do opuszczenia budynku w przypadku faktycznego zagrożenia,

#### 6. Podręczny sprzęt gaśniczy:

- każda placówka oświatowa musi być wyposażona w określoną przepisami liczbę gaśnic dostosowanych do danego zagrożenia pożarowego,
- sprzęt gaśniczy musi być rozmieszczony w oznakowanych, widocznych miejscach,
- kuchnie szkolne muszą posiadać gaśnice do gaszenia pożarów olejów i tłuszczów,
- sprzęt gaśniczy musi być poddawany okresowym badaniom technicznym i konserwacyjnym (przeглядów dokonują specjaliści z uprawnieniami), przegląd potwierdzony jest sporządzeniem protokołu i umieszczeniem kontrolki na gaśnicy,

#### 7. Hydranty:

- w przypadku budynków szkolnych do 12 m wysokości i powierzchni powyżej 1000 m<sup>2</sup> powinny być wyposażone w wewnętrzne hydranty,
- hydranty muszą być poddawane badaniom wydajności i ciśnienia (co najmniej raz na rok),
- badania hydrantów przeprowadzają specjaliści posiadający uprawnienia,
- z przeprowadzonego badania sporządza się protokół, na drzwiczkach hydrantu nakleja kontrolkę,
- węże będące na wyposażeniu hydrantów poddaje się próbie ciśnieniowej (co najmniej raz na 5 lat), z badania sporządzony zostaje dokument a na węży wytłoczona kontrolka,

#### 8. Oznakowanie obiektu:

- każdy obiekt szkolny powinien być oznakowany znakami ewakuacyjnymi oraz znakami ochrony przeciwpożarowej,
- ulokowanie głównego wyłącznika prądu, gazu, powinno być dokładnie oznakowane,
- w miejscach dróg ewakuacyjnych powinny znajdować się przedmioty posiadające atesty niepalności od producenta (np. dywany, wykładziny, boazeria), jeżeli nie posiadają, to materiały te należy impregnować impregnatami ognioochronnymi,
- impregnowanie powinny przeprowadzać osoby uprawnione, które po zakończeniu prac wykonują stosowny protokół,

#### 9. Przyczyny powstawania pożarów:

- niesprawna i przestarzała instalacja elektryczna,
- nieprawidłowe używanie urządzeń elektrycznych,
- nieprawidłowe naprawianie urządzeń elektrycznych,
- nieostrożne zachowania (np. zabawa z ogniem, petardami),

#### 10. Edukacja szkolna uczniów w zakresie zachowań ppoż.,

- popularyzowanie wśród uczniów przepisów przeciwpożarowych,
- zaznajamianie uczniów z zasadami postępowania w przypadku wybuchu pożaru,
- wprowadzanie praktycznych umiejętności posługiwania się sprzętem gaśniczym,
- nauka właściwego zachowania się w warunkach zagrożenia,
- zapobieganie ewentualnym poparzeniom, wypadkom i innym urazom,
- zapoznawania się ze sposobami postępowania po wypadku,

## **Bibliografia:**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. Nr 199, poz. 1673 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139, poz. 1130)
8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie chorób zawodowych (Dz. U. Nr 105, poz. 869)
11. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie badań do celów sanitarno-epidemiologicznych (Dz. U. Nr 25, poz. 191)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870)
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bhp (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie służby bhp (Dz. U. Nr 246, poz. 2468 z późn. zm.)
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2005 r. zmieniające rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 117, poz. 986)
16. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze



stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)

18. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
20. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719)
21. Celuch Małgorzata, Bhp w szkole, wyd. Wiedza i praktyka, Warszawa 2011
22. Materiały szkoleniowe z odbytego okresowego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców – Edukator s.c. Ośrodek Szkolenia w Kaliszu, Kalisz 2011