

**PLAN ZADAŃ W ZAKRESIE BHP I PPOŻ**  
w Zespole Placówek Oświatowych w Szeńsku na rok szkolny 2012/2013

Lp.	Cel, zadanie do osiągnięcia	Termin	Odpowiedzialny	Rozliczenie realizacji, uwagi
1.	<p><b>Szkolenia bhp i ppoż.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z planem szkoleń.</li> <li>- sprawdzić, czy w teczkach akt osobowych pracowników (część B) znajdują się karty szkoleń wstępnych i zaświadczenia szkoleń okresowych.</li> <li>- opracowanie procedury dotyczącej szkoleń bhp i ppoż.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na bieżąco</li> <li>- do końca sierpnia</li> <li>- do końca sierpnia</li> </ul>	dyrektor szkoły	
2.	<p><b>Wypadki przy pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie dokumentacji z wypadków przy pracy zgodnie z przepisami,</li> <li>- uaktualnienie instrukcji postępowania podczas wypadku pracownika, ucznia.</li> <li>- opracowanie procedury dotyczącej wypadków osób pozostających pod opieką szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na bieżąco</li> <li>- do końca kwietnia</li> <li>- do końca sierpnia</li> </ul>	dyrektor szkoły	
3.	<p><b>Zdarzenia potencjalnie wypadkowe, czyli takie które mogą zakończyć się wypadkiem - prowadzenie rejestru np.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dziury w nawierzchni, śliskie nawierzchnie,</li> <li>- zastawione drogi ewakuacyjne w szkole,</li> <li>- nie zgłaszanie przez pracowników nieprawidłowości zagrażających bezpieczeństwu,</li> <li>- niebadana oporność izolacji instalacji elektrycznej,</li> <li>- nieusuwanie materiałów na drogach ewakuacyjnych,</li> <li>- uszkodzona instalacja odgromowa,</li> <li>- nie przestrzeganie podstawowych zasad bhp i ppoż.,</li> <li>- nieprawidłowa obsługa urządzeń (kuchnia).</li> </ul>	na bieżąco	dyrektor szkoły	

4.	Podniesienie świadomości i zaangażowania dyrekcji i pracowników w sprawy związane z bezpieczeństwem pracy w szkole.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
5.	Kontrolowanie prac wykonywanych przez firmy zewnętrzne.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
6.	Wykonywanie zaleceń pokontrolnych jednostek kontrolujących zewnętrznych (PIP, PSSE, PKSP).	na bieżąco	dyrektor szkoły	
7.	Prawidłowe zaopatrzenie pracowników w odzież i środki ochrony indywidualnej zgodnie z obowiązującą instrukcją w sprawie odzieży, oraz egzekwowanie użytkowania przez pracowników. Prowadzenie imiennych kartotek odzieżowych.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
8.	Przeglądy wszystkich urządzeń, maszyn, instalacji elektrycznej i sprzętu gaśniczego zgodnie z przepisami.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
9.	Dokonywanie przeglądów w zakresie bhp i ppoż., przedstawianie wniosków.	2 razy w roku	dyrektor szkoły	
10.	Ustalenie i zaplanowanie propagandy wizualnej w zakresie bhp (instrukcje stanowiskowe, tablice ogłoszeń, oznakowanie ppoż., itp.).	do końca września	dyrektor szkoły	
11.	Uzupełnienie w zakresach czynności pracowników wpisu o bhp i ochronie ppoż. w szkole.	do końca września	dyrektor szkoły	

12.	Prawidłowe zaopatrzenie apteczek pierwszej pomocy w pomieszczeniach: pokój nauczycielski, pracownia chemii i fizyki, pokój nauczycieli wych. fizycznego, pomieszczenie socjalne sprzątaczek, kuchnia.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
13.	Założenie rejestru badań lekarskich (monitorowanie terminów ważności badań lekarskich poszczególnych pracowników, część B akt osobowych).	na bieżąco	dyrektor szkoły	
14.	Uzupełnienie instrukcji stanowiskowych zgodnie z przepisami bhp.	do końca września	dyrektor szkoły	
15.	Uaktualnienie oceny ryzyka zawodowego oraz komisji ds. oceny ryzyka.	do końca września	dyrektor szkoły	
16.	Prowadzenie imiennej ewidencji czasu pracy pracowników.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
17.	Opracowanie procedury dotyczącej wychowania wychowania fizycznego, sportu turystyki.	do końca września	dyrektor szkoły	
18.	Opracowanie Regulaminu Pracy.	do końca września	dyrektor szkoły	
19.	Przeszkolenie wytypowanych nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy, w szczególności nauczycieli prowadzących zajęcia wych. fizycznego, chemii i fizyki.	do końca października	dyrektor szkoły	

20.	Umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu oraz wyraźne i trwałe oznaczenie dróg ewakuacyjnych.	do końca sierpnia	dyrektor szkoły	
21.	Wietrzenie pomieszczeń sal lekcyjnych w czasie każdej przerwy.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
22.	Posprzątanie pracowni chemii i fizyki (zaplecze nauczyciela).	do końca sierpnia	dyrektor szkoły	
23.	Utrzymanie w stołówce szkoły i przedszkolu kuchni i jadalni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym.	na bieżąco	dyrektor szkoły	

**UWAGA:** Dyrektor zapewni bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.  
**Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, Rozdz. 1, § 2).

OPRACOWAŁ:

SPECJALISTA d/s BHP

  
Barbara Sikorska

ZATWIERDZAM:

Szreńsk, dn. 24.07.2012 r.

Otrzymują:

1. Dyrektor szkoły
2. Specjalista ds. bhp
3. a/a