

**PLAN ZADAŃ W ZAKRESIE BHP I PPOŻ
w Szkole Podstawowej w Proszkowie na rok szkolny 2013/2014**

Lp.	Cel, zadanie do osiągnięcia	Termin	Odpowiedzialny	Rozliczenie realizacji, uwagi
1.	Szkolenia bhp i ppoż. - na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie z planem szkoleń, - sprawdzić, czy w teczkach akt osobowych pracowników (część B) znajdują się karty szkoleń wstępnych i zaświadczenia szkoleń okresowych.	na bieżąco do końca października	dyrektor szkoły	
2.	Wypadki przy pracy - prowadzenie dokumentacji z wypadków przy pracy zgodnie z przepisami.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
3.	Zdarzenia potencjalnie wypadkowe, czyli takie które mogą zakończyć się wypadkiem - prowadzenie rejestru np. - dziury w nawierzchni, śliskie nawierzchnie, - zastawione drogi ewakuacyjne w szkole, - nie zgłaszanie przez pracowników nieprawidłowości zagrażających bezpieczeństwu, - niebadana oporność izolacji instalacji elektrycznej, - nieusuwanie materiałów na drogach ewakuacyjnych, - uszkodzona instalacja odgromowa, - nie przestrzeganie podstawowych zasad bhp i ppoż.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
4.	Zaangażowania dyrektora i pracowników w sprawy związane z bezpieczeństwem pracy w szkole.	na bieżąco	dyrektor szkoły	

732


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, instalacji elektrycznej i sprzętu gaśniczego zgodnie z przepisami.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
9.	Dokonywanie przeglądów w zakresie bhp i ppoż., przedstawianie wniosków.	1 raz w roku	dyrektor szkoły	
10.	Ustalenie i zaplanowanie propagandy wizualnej w zakresie bhp (instrukcje stanowiskowe, tablice ogłoszeń, oznakowanie ppoż., itp.).	do końca października	dyrektor szkoły	
11.	Uzupełnienie w zakresach czynności pracowników wpisu o bhp i ochronie ppoż. w szkole.	do końca października	dyrektor szkoły	
12.	Prawidłowe zaopatrzenie apteczek pierwszej pomocy w pomieszczeniach: pokój nauczycielski, pomieszczenie socjalne sprzątarek, pomieszczenie nauczyciela wf.	na bieżąco	dyrektor szkoły	

13.	Założenie rejestru badań lekarskich (monitorowanie terminów ważności badań lekarskich poszczególnych pracowników, część B akt osobowych).	do końca października na bieżąco	dyrektor szkoły	
14.	Uzupełnienie instrukcji stanowiskowych zgodnie z przepisami bhp.	do końca października	dyrektor szkoły	
15.	Prowadzenie imiennej ewidencji czasu pracy pracowników.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
16.	Wietrzenie pomieszczeń sal lekcyjnych w czasie każdej przerwy.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
17.	Uzgodnienie terminu „Treningu ewakuacyjnego w szkole” z PPSP w Mławie.	do końca października	dyrektor szkoły	
18.	Utrzymywanie w należytym stanie urządzeń sportowych w celu zabezpieczenia uczniów przed urazami.	na bieżąco	dyrektor szkoły nauczyciel wf	
19.	Utrzymywanie sprawności urządzeń w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
20.	Utrzymywanie w należytym stanie technicznym: - instalacji elektrycznej, odgromowej, grzewczej, komi- nowej, wodno-kanalizacyjnej, - sprzętu i urządzeń ppoż.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
21.	Natychniastowe usuwanie usterek zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, pracowników.	na bieżąco	dyrektor szkoły nauczyciele	

UWAGA: Dyrektor zapewnia 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 h/s BHP


Barbara Sikorska

ZATWIERDZIŁ


W O J T

Marek Nitczyński

Proszkowo, dn. 27.09.2013 r.

Otrzymują:

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