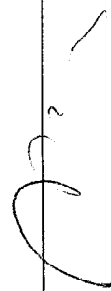


PLAN ZADAŃ W ZAKRESIE BHP I PPOŻ
w Zespole Placówek Oświatowych w Szreńsku na rok szkolny 2013/2014

Lp.	Cel, zadanie do osiągnięcia	Termin	Odpowiedzialny	Rozliczenie realizacji, uwagi
1.	<p>Szkolenia bhp i ppoż.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - na bieżąco - do końca października 	dyrektor szkoły	
2.	<p>Wypadki przy pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dokumentacji z wypadków przy pracy zgodnie z przepisami. 	- na bieżąco	dyrektor szkoły	
3.	<p>Zdarzenia potencjalnie wypadkowe, czyli takie które mogą zakończyć się wypadkiem - prowadzenie rejestru np.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziury w nawierzchni, śliskie nawierzchnie, - zastawione drogi ewakuacyjne w szkole, - nie zgłaszanie przez pracowników nieprawidłowości zagrożeń bezpieczestwu, - niebadana oporność izolacji instalacji elektrycznej, - nieusuwanie materiałów na drogach ewakuacyjnych, - uszkodzona instalacja odgromowa, - nie przestrzeganie podstawowych zasad bhp i ppoż., - nieprawidłowa obsługa urządzeń (kuchnia). 	na bieżąco	dyrektor szkoły	
4.	<p>Zaangażowania dyirekcji i pracowników w sprawy związane z bezpieczeństwem pracy w szkole.</p>	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, 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 apteczki pierwszej pomocy w pomieszczeniach: pokój nauczycielski, pracownia chemii i fizyki, pomieszczenie nauczyciela 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).	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.	Uaktualnienie Regulaminu Pracy o nowe przepisy.	do końca października	dyrektor szkoły	
17.	Wietrzenie pomieszczeń sal lekcyjnych w czasie każdej przerwy.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
18.	Sprzątanie pracowni chemii i fizyki (zaplecze nauczycielskie).	na bieżąco	dyrektor szkoły	
19.	Pracownia chemii i fizyki: - wyposażenie nauczycieli w środki ochrony indywidualnej, - umieszczenie substancji chemicznych zgodnie z przepisami, - opracowanie regulaminu oraz instrukcji bhp pracowni, - utrzymywanie w stanie zapewniającym pełną sprawność działania urządzeń pracowni.	natychnmiast do końca października na bieżąco	dyrektor szkoły nauczyciel chemii, fizyki	
20.	Utrzymywanie w należytym stanie urządzeń sportowych w celu zabezpieczenia uczniów przed urazami.	na bieżąco	dyrektor szkoły nauczyciel wf	

21.	Utrzymywanie sprawności urządzeń w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
22.	Utrzymywanie w należyłym stanie technicznym: - instalacji elektrycznej, odgromowej, wodno-kanalizacyjnej, grzewczej, kominowej, - sprzętu i urządzeń ppoż.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
23.	Utrzymanie stołówki szkolnej oraz przedszkolnej kuchni i jadalni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym.	na bieżąco	dyrektor szkoły	
24.	Natychmiastowe usuwanie usterek zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, pracowników.	na bieżąco	dyrekcja 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).

Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie z 2002 r. (Dz.U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, §3 ust. 1).

OPRACOWAŁ

SPECJALISTA ds BHP



Barbara Sikorska

Szreńsk, dn. 27.09.2013 r.

Otrzymują:

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

ZATWIERDZIŁ



W O J 2 T

Marek Nitczyński