

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY BHP
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 31
IM. JANA KILIŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

Ogólne zasady bhp

§ 1.

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.

§ 2.

1. Dyrektor organizuje, przygotowuje i prowadzi prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy.

2. Dyrektor organizuje stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3.

Dyrektor wydaje szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.

§ 4.

Dyrektor dba o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy oraz wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 5.

Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

1. Dyrektor zapewnia przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie.

2. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szkoleniami w zakresie bhp objęci są wszyscy pracownicy. Wyróżnia się następujące rodzaje szkoleń:

- wstępne ogólne zwane "instruktażem ogólnym",
- szkolenie wstępne na stanowisku pracy, zwane "instruktażem stanowiskowym",
- szkolenia okresowe.

§ 8.

Dyrektor egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 9.

Dyrektor zapewnia wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 10.

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, 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.

§ 11.

Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 12.

W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 13.

1. W widocznym miejscu umieszcza się plan ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 14.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

§ 15.

1. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.

2. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
3. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii.

§ 16.

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się: właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk, instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 17.

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.

§ 18.

W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

§ 19.

Szkoła nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 20.

1. Bufet i Kawiarenkę u Kilińskiego utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

§ 21.

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 22.

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 23.

Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

§ 24.

1. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.

§ 25.

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

§ 26.

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub
 - organizacji zajęć w szkole - w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa;
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 27.

Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie przedmiotowe i kształcenia zawodowego, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 28.

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

§ 29.

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.

Obowiązki pracowników na wszystkich stanowiskach pracy z zakresu bhp

§ 30.

Pracownik zobowiązany jest znać i przestrzegać ogólne i szczegółowe przepisy i zasady bhp dotyczące pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 31.

Pracownik zobowiązany jest uczestniczyć w szkoleniach i instruktażach oraz w sprawdzianach znajomości przepisów bhp.

§ 32.

Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegać wydawanych w tym zakresie zarządzeń i wskazówek przełożonych.

§ 33.

Pracownik zobowiązany jest dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.

§ 34.

Pracownik zobowiązany jest poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecanym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

§ 35.

Pracownik zobowiązany jest stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych mu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 36.

Pracownik zobowiązany jest powiadamiać niezwłocznie przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.

§ 37.

Zabrania się pracować na wysokości, w tym mycia okien bez odpowiedniego zabezpieczenia, badań lekarskich do pracy na wysokości i przeszkolenia.

§ 38.

Zabrania się wykonywania wszelkiego rodzaju napraw elektrycznych – prace te mogą wykonywać jedynie pracownicy z odpowiednimi uprawnieniami (elektrycy).

§ 39.

Zabrania się uruchamiania urządzeń, jeśli nie jest się do tego upoważnionym.

§ 40.

Zabrania się:

1. Ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez kobiety ponad określone przepisami granice:
 - przy pracy stałej – powyżej 12 kg,
 - przy pracy dorywczej – (do czterech razy na godzinę w czasie zmiany) powyżej 20 kg.
2. Ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez kobiety w ciąży i okresie karmienia:
 - przy pracy stałej – powyżej 3,00 kg,
 - przy pracy dorywczej – powyżej 5,00 kg.
3. Ręcznego przenoszenia i podnoszenia ciężarów przez mężczyzn:
 - przy pracy stałej – powyżej 30 kg,
 - przy pracy dorywczej – powyżej 50 kg.

§ 41.

Zabrania się przystępowania do pracy w stanie po spożyciu alkoholu, stanie nietrzeźwym lub po spożyciu środków odurzających.

§ 42.

Pracownik zobowiązany jest współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zasady bhp obowiązujące podczas zajęć z wychowanie fizycznego i sportowych**§ 43.**

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

§ 44.

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).
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 boisku 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.

§ 45.

Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

Obowiązki nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych

§ 46.

Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan: wyposażenia, szyb w oknach, instalacji elektrycznej (np. wyrwane gniazdka).

§ 47.

1. 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.
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

§ 48.

Przed rozpoczęciem lekcji należy zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę.

§ 49.

Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo.

§ 50.

Podczas każdego zajęcia nauczyciel nie może pozostawiać uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść, zgłasza to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów.

§ 51.

W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli jego stan na to dozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora.

§ 52.

1. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
2. Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzących właśnie korytarzem ludzi).

§ 53.

Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć, sprawdzania obecności uczniów oraz do respektowania praw uczniów.

Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych

§ 54.

Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor po uwzględnieniu potrzeb szkoły.

§ 55.

W czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych mogą przebywać na boisku szkolnym.

§ 56.

Podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:

- punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym nadzorowi,
- aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów sytuacje (agresywne postawy wobec kolegów; siadanie na poręcze schodów i parapety okienne, zakazanych substancji, palenie papierosów itp.),
- przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania na klucz drzwi do sal lekcyjnych,
- dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
- zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia i wychodzenia z budynku szkolnego,
- dbałości, by w czasie przerwy sale lekcyjne były wywietrzone,
- egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerwy.

Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego**§ 57.**

Każdy pracownik ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych oraz zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i planu ewakuacji.

§ 58.

Każdy pracownik powinien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym oraz zadbać, aby uczniowie zostali zapoznani z:

- zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- zasadami właściwego zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły**§ 59.**

Za wypadek uczniowski uważa się nagle zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w związku z pobytem ucznia pod opieką szkoły.

§ 60.

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 61.

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- społecznego inspektora pracy;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę; □ radę rodziców.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
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 lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 62.

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 63.

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
4. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
7. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 64.

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- poszkodowanego pełnoletniego;
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

§ 65.

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 66.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 67.

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 64, złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

§ 68.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 69.

Dyrektor prowadzi rejestr wypadków uczniów.

§ 70.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 71.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Postępowanie nauczyciela podczas wypadku uczniowskiego**§ 72.**

W razie wypadku ucznia nauczyciel powinien:

1. Zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi.
2. Jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe.
3. Zawiadomić o wypadku szkolną służbę zdrowia, wychowawcę, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp.
4. Niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę.
5. Zabezpieczyć miejsce wypadku, w miarę możliwości nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.
6. Postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej
7. Złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

Postępowanie w razie wypadku w pracy pracownika**§ 73.**

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności albo poleceń przełożonych,
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy nawet bez polecenia,
- w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

§ 74.

W razie wystąpienia wypadku przy pracy dyrektor jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 75.

Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający:

- dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
- uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
- dokonywanie zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek.

§ 76.

Dyrektor niezwłocznie zawiadamia właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym wypadku przy pracy.

§ 77.

Okoliczności wypadku przy pracy bada zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi: inspektor służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.

§ 78.

Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku i przekazuje poszkodowanemu.

§ 79.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

§ 80.

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego.
2. Jeżeli poszkodowany zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodzinę.

§ 81.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby wymienione w § 78 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Organizacja wycieczki (imprezy)**§ 82.**

Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są:

1. Wycieczki integracyjne – przeznaczone wyłącznie dla uczniów klas nowopowstałych (wycieczki integracyjne powinny mieć charakter krajoznawczo-turystyczny).

2. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne - odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, niewymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego.
3. Wycieczki przedmiotowe – organizowane dla uzupełnienia obowiązku programu nauczania.
4. Imprezy wyjazdowe – wyjazdy w teren związane z realizacją programu nauczania (zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne) połączone z nauką w zakresie co najmniej dwóch przedmiotów.
5. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie – udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem.

§ 83.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

§ 84.

Kierownika wycieczki (imprezy) wyznacza dyrektor szkoły.

§ 85.

Kierownikiem może być:

1. Pracownik pedagogiczny szkoły.
2. Inna pełnoletnia osoba, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

§ 86.

Opiekunem wycieczki (imprezy) może być pracownik pedagogiczny szkoły lub, za zgodą dyrektora, inna pełnoletnia osoba.

§ 87.

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. Zapoznać się z przepisami bhp dotyczącymi organizowania imprez turystyczno- krajoznawczych.
2. Opracować program wycieczki i regulamin pobytu i przedłożyć je dyrektorowi szkoły celem uzyskania akceptacji.

3. Zorganizować transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników.
4. Zapoznać uczestników i rodziców z niniejszym regulaminem oraz programem i harmonogramem wycieczki (imprezy).
5. Jeżeli wycieczka jest organizowana za pośrednictwem biura podróży uzyskać szczegółowy plan jej przebiegu (miejsca zwiedzania, noclegi, posiłki, itp.),
6. Uzyskać zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła. Jeśli u ucznia wystąpią przeciwwskazania zdrowotne niezezwalające na jego uczestnictwo w wycieczce – zostaje zwolniony z uczestniczenia w niej.
7. Wpisać wyjście (wyjazd) do szkolnego rejestru wycieczek (zeszyt wyjść, karty wycieczek).
8. Określić zadania opiekunów.
9. Dokonać rozliczenia finansowego wycieczki (imprezy).

§ 88.

Do obowiązków opiekuna należy:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki (imprezy).
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań zleconych przez kierownika.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
6. Sprawdzenie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie trwania wycieczki (imprezy) i po przybyciu do punktu docelowego.

Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczki szkolnej

§ 89.

Organizator wyjścia lub wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem.

§ 90.

Nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki, w chwili wypadku nauczyciel koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.

§ 91.

Każdy uczestnik wycieczki szkolnej reprezentuje swoim zachowaniem szkołę.

§ 92.

W momencie przybycia do obiektu noclegowego wszyscy uczestnicy wycieczki muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.

§ 93.

Na wycieczkach (imprezach) obowiązuje regulamin ucznia, a w szczególności niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, zażywanie narkotyków i palenie tytoniu.

§ 94.

Na wycieczkę należy zabrać wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

§ 95.

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 96.

1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
2. 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.
3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

§ 97.

1. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
2. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
3. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

§ 98.

Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

Ogólne zasady gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz środkami ochrony indywidualnej**§ 99.**

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze są przydzielane pracownikom bezpłatnie i stanowią własność szkoły.

§ 100.

1. Odzież lub środki ochrony indywidualnej przysługują pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy, na których przy wykonywaniu czynności służbowych występuje narażenie na działanie niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników.
2. Odzież roboczą przydziela się pracownikom wykonującym pracę, przy której występuje lub może występować intensywne brudzenie lub działającymi czynnikami mechaniczne powodujące przetarcia, rozdarcia, przyspieszające niszczenie odzieży własnej pracownika, a także ze względu na określone wymagania sanitarne, higieniczne lub estetyczne.

§ 101.

Środki ochrony indywidualnej są używane do czasu utraty ich cech ochronnych, a odzież i obuwie robocze – do czasu utraty ich cech użytkowych w stopniu uniemożliwiającym dokonanie naprawy.

§ 102.

Rodzaje przysługującej odzieży, minimalne okresy jej użytkowania oraz wykaz stanowisk, na których powinny być stosowane środki ochrony indywidualnej, odzież robocza określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego”.

§ 103.

Pracownicy powinni otrzymać przysługującą im odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej w dniu rozpoczęcia pracy, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 104.

Pracownik, któremu przydzielono odzież i środki ochrony, ponosi odpowiedzialność za właściwe ich użytkowanie i zobowiązany jest w szczególności do: □ używania ich w miejscu pracy zgodnie z przeznaczeniem,

- utrzymywania przydzielonego mienia w należytym stanie,
- niezwłocznego zgłoszenia utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia.

§ 105.

1. W przypadku utraty, zniszczenia lub przedwczesnego zużycia odzieży lub środków ochrony dyrektor, po sporządzeniu protokołu, obowiązany jest niezwłocznie wydać pracownikowi inną odzież lub środek ochrony przewidziany w „Tabeli norm przydziału”.
2. Jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiło z winy pracownika, obowiązany jest on uiścić kwotę równą niezamortyzowanej wartości utraconej lub zniszczonej odzieży lub środka ochrony.

§ 106.

1. Wydanie nowej odzieży następuje bezpośrednio po upływie okresu używalności przydzielonej uprzednio odzieży, jeżeli nie odpowiada ona warunkom dalszego użytkowania.
2. Odzież może być użytkowana w okresach dłuższych niż przewidywane w „Tabeli norm przydziału”, pod warunkiem zachowania właściwości ochronnych i użytkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu użytkowania odzieży podejmuje dyrektor po zaopiniowaniu wniosku przez służbę bhp.

§ 107.

Pracownik zobowiązany jest do zwrotu odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej lub do zwrotu równowartości pieniężnej wydanej odzieży z uwzględnieniem stopnia jej zużycia, jeżeli przed upływem okresu używalności nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub przeniesienie na stanowisko, na którym dany rodzaj odzieży nie przysługuje.

Przepisy końcowe**§ 121.**

Regulamin w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 122.

Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 31
im. Jana Kilińskiego
01-613 Warszawa, ul. A. Felińskiego 13
tel. 22 639 00 41, e-mail: zs31@edu.um.warszawa.pl
REGON: 000190466

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 31
im. Jana Kilińskiego
mgr Maria Witorńska-Rybkowska