

REGULAMIN

bezpieczeństwa i higieny

w

Zespole Państwowych Szkół Muzycznych w Gorlicach

I. Przepisy ogólne

1. Dyrektor ZPSM w Gorlicach zwany dalej **dyrektorem** zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w ZPSM zwanym dalej **szkołą**, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub poza obiektami należącymi do szkoły.
- 2.1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
- 2.2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączenia w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. 1. Szkoła posiada plan ewakuacji szkoły stanowiący integralną część Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, która jest dostępna w sekretariacie szkoły
- 4.2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach.
- 6.1. Teren szkoły ograda się.
- 6.2. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg i przejść;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
- 6.3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
- 6.4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
- 6.5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. 1. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

8.2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.

8.3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
11. 1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły upoważnionego przez dyrekcję.
- 11.2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
12. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
- 13.1. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
- 13.2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
14. 1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę, co najmniej 18°C.
- 14.2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
15. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
16. 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.
- 16.2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
17. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię chemiczną, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
18. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowni chemicznej, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
19. 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.

II. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

20. 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.
- 21.1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 3) inspektora bhp;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
- 21.2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 21.3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 21.4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
- 22.1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 22.2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
- 23.1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 23.2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
- 23.3. W skład zespołu wchodzi: społeczny inspektor bhp/pracy oraz pracownik szkoły.
- 23.4. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 23.5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 23.6. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor bhp/pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy społeczny inspektor bhp/pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
- 23.7. 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.

24. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

25. 1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- 25.2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
- 26.1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 26.2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
- 26.3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
27. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 28.1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
- 28.2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
- 28.3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
- 28.4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
29. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
30. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor (wskazany przez niego pracownik administracyjny).
31. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
32. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

III. Przepisy końcowe

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

34. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.
35. Postanowienia Regulaminu w sprawie bezpieczeństwa i higieny wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

