**Procedury bezpieczeństwa i higieny**

**w Szkole Podstawowej im. Wandy Chotomskiej**

**w Nowych Kucicach**

Procedury niniejsze opracowano i wprowadza się w życie na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych i higienicznych warunków w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.)

1. **Obowiązki dyrektora**

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.

1. **Rejestr wyjść grupowych uczniów**

- Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów.

- Rejestr, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

- Kontrola zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki

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

1. **Wytyczne w zakresie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**3a. Miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych w szkole**

Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

1. **Plan ewakuacji szkoły lub placówki; oznaczenie dróg ewakuacyjnych**

- Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

- Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

1. **Prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły lub placówki**

- Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.

- W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania szkoły lub placówki prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.

- Miejsca prowadzenia prac należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych w szczególności uczniów.

1. **Ogrodzenie terenu szkoły i placówki; zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych; zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły i placówki; oczyszczanie przejść ze śniegu i lodu**

1.  Teren szkoły i placówki ogradza się.

2.  Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:

1) właściwe oświetlenie;

2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;

3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.

3.  Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.

4.  Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły i placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.

5.  Przejścia na terenie szkoły lub placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.

1. **Pomieszczenia sanitarnohigieniczne**

1.  W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej, w szczególności:

1) mydło do rąk;

2) ręczniki papierowe lub suszarki do rąk;

3) papier toaletowy.

2.  Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

1. **Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania; dostosowanie wyposażenia do zasad ergonomii; atestacja lub certyfikacja wyposażenia**

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

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

3.  Szkoły i placówki nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

1. **Kuchnie, jadalnie i inne pomieszczenia wydzielone do spożywania posiłków**

1.  Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

2.  Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

3.  Jadalnie lub inne pomieszczenia umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków.

1. **Zapewnienie źródła wody w razie braku sieci wodociągowej**

W razie braku sieci wodociągowej, w szkole i placówce zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

1. **Wietrzenie pomieszczeń**

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

1. **Zakaz prowadzenia zajęć bez nadzoru**

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

1. **Przerwy międzylekcyjne**

1.  Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

2.  Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

3.  Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.

1. **Oznakowanie i zabezpieczenie miejsc i pomieszczeń z zakazem dostępu przez osoby nieuprawnione**

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

1. **Schody**

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

2.  Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.

1. **Temperatura w pomieszczeniach**

1.  W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.

2.  Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

1. **Zawieszenie zajęć**

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:

1) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub

2) organizacji zajęć w szkole lub placówce

- w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2.  Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2a.  Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2b.  Zgoda i opinia, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

2c.  Zawieszenie zajęć, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3.  O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący.

1. **Zakaz prowadzenia zajęć w pomieszczeniach i miejscach zagrażających bezpieczeństwu**

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 lub placówki.

1. **Apteczki w szkołach i placówkach**

Pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności pokój nauczycielski, gabinet pedagoga, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

1. **Przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy**

Pracownicy szkoły lub placówki podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

1. **Warunki udziału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska**

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.

1. **Dostosowanie stanowisk pracy do uczniów**

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.

1. **Instrukcja bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych**

Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

1. **Procedury BHP w szkole**

W szkole wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu Procedury określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. **Czynności wykonywane przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych**

1.  Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

2.  Rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

1. **Przechowywanie substancji chemicznych i ich mieszanin; karty charakterystyki substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych**

1.  Substancje chemiczne i ich mieszaniny należy przechowywać w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu.

2.  Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne - w rozumieniu przepisów o substancjach chemicznych i ich mieszaninach - należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

3.  Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole lub placówce, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.

4.  Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych podczas zajęć oraz umieszcza te karty w łatwo dostępnym miejscu.

1. **Zakaz pozostawiania uczniów bez opieki w czasie zawodów sportowych**

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

1. **Dostosowanie ćwiczeń do sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących; urządzenia i sprzęt sportowy**

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 boiskach 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.

1. **Opiekunowie podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki**

1.  Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2.  Kryteria, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

1. **Obowiązek sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki; zakaz realizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi**

1.  Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2.  Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

1. **Zasady przebywania nad wodą; nauka pływania**

1.  Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

2.  Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki 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.

1. **Zakaz urządzania ślizgawek i lodowisk na rzekach i zbiornikach wodnych**

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

1. **Zakaz wydawania sprzętu bez możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z niego**

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

1. **Obowiązek zapewnienia opieki poszkodowanemu**

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

1. **Osoby i instytucje zawiadamiane o wypadku**

1.  O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;

2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) organ prowadzący szkołę lub placówkę;

4) radę rodziców.

2.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3.  O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4.  Zawiadomień, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

1. **Zabezpieczenie miejsca wypadku**

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 lub placówki.

1. **Zespół powypadkowy**

1.  Członków zespołu powołuje dyrektor.

2.  Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

3.  Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do procedur.

4.  W skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

5.  W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.

6.  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, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.

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.

1. **Pouczenie poszkodowanego o jego prawach w toku postępowania powypadkowego**

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

1. **Termin sporządzenia protokołu powypadkowego**

1.  Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.

2.  W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

1. **Zaznajomienie poszkodowanego lub jego rodziców (opiekunów) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego**

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

1) poszkodowanego pełnoletniego;

2) 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).

1. **Doręczenie protokołu powypadkowego**

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

2.  Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

3.  Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

1. **Podpisanie protokołu powypadkowego**

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

1. **Złożenie i rozpatrzenie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

1.  W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, mogą 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:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

1. **Działania organu prowadzącego szkołę lub placówkę po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

1. **Rejestr wypadków**

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

1. **Omawianie z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyn wypadków**

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

1. **Uzupełniające stosowanie przepisów o wypadkach przy pracy**

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