

**OGÓLNA INSTRUKCJA BHP W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
PRZY ŚWIĘTOKRZYSKIM CENTRUM REHABILITACJI
W CZARNIECKIEJ GÓRZE**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

II. INFORMACJE OGÓLNE:

Poprzez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy, pod jego kierownictwem i za odpowiednim wynagrodzeniem. Niniejsza instrukcja określa podstawowe obowiązki pracownika, których spełnienie podczas wykonywania pracy jest niezbędne dla zachowania bezpieczeństwa.

III. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA:

Do podstawowych praw pracownika należą:

- W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadomić o tym niezwłocznie przełożonego.
- Jeśli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego a za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Podstawowe obowiązki pracownika:

- pracownik jest obowiązany wykonywać prace sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowa o pracę,
- znać ryzyko zawodowe występujące na jego stanowisku pracy oraz umieć stosować i przestrzegać zasady zapobiegające powodowaniu zagrożeń wypadkowych,
- przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe,
- przestrzegać czasu pracy ustalonego w placówce,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalony w placówce porządek,
- brać udział w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach z zakresu bhp,

- wykonywać prace w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp,
- poddawać się obowiązkowym badaniom lekarskim wstępnym i okresowym oraz stosować się do zaleceń wydawanych przez lekarza,
- dbać o dobro placówki, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- wykonywać prace przy dostatecznej koncentracji uwagi podczas wykonywania czynności,
- dbać o należyty stan techniczny urządzeń oraz ład i porządek w miejscu pracy,
- przerwać pracę w przypadku zauważenia złej pracy urządzenia i powiadomić o tym przełożonego,
- nie przeprowadzać samodzielnie napraw urządzeń,
- znać instrukcję obsługi i instrukcję bhp obsługiwanych urządzeń oraz przestrzegać podczas pracy ustaleń w zakresie bezpieczeństwa.

IV. W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU NALEŻY:

1. W przypadku pożaru postępować zgodnie z poleceniami osób kierujących akcją ratowniczą.
2. W przypadku awarii natychmiast zawiadomić przełożonego i (w razie potrzeby) właściwe służby ratownicze.
3. Wszystkie zauważone usterki i zagrożenia zgłosić przełożonemu.
4. W sytuacjach stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia niezwłocznie oddalić się z miejsca pracy, powiadamiając przełożonego.

V. W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU:

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli jego stan zdrowia pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku przełożonego, zabezpieczyć miejsce wypadku i w miarę potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej, a stanowisko pracy lub miejsce wypadku pozostawić w takim stanie, w jakim zdarzył się wypadek.
2. Informacja poszkodowanego o zaistnieniu wypadku może być przekazana w formie pisemnej.
3. Pracownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.
4. Pracownik będący świadkiem wypadku ma obowiązek w miarę możliwości udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
5. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający: dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych, dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
6. Pracodawca zarządzeniem powołuje zespół powypadkowy w składzie:
 - a) inspektor bhp,
 - b) pracownik lub pracownicy szkoły.
7. Inspektor bhp nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy sporządza część I statystycznej karty wypadku.
8. Statystyczną kartę wypadku sporządza się w dwóch egzemplarzach.
9. Jeden egzemplarz statystycznej karty wypadku **(część I) Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 (Dz. U. Nr 218, poz. 1440 i nr 240, poz. 1612)**

inspektor bhp, po podpisaniu przez dyrektora szkoły przekazuje właściwemu urzędowi statystycznemu w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy.

10. Wypełnioną część II, statystycznej karty wypadku inspektor bhp po podpisaniu przez dyrektora szkoły przekazuje do urzędu statystycznego, o którym mowa w pkt. 3, nie później niż z upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego.

11. Protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową pracodawca przechowuje przez 10 lat.

12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji stosuje się odpowiednie przepisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870).

13. Świadczenie należy się pracownikowi w związku z wypadkiem przy pracy wynikającym z Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2189).

14. Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych pracodawca może stosować kary określone w art. 108 Kodeksu pracy - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).

VI. CZĘSTOTLIWOŚĆ I CZAS TRWANIA SZKOLENIA OKRESOWEGO DLA POSZCZEGÓLNYCH GRUP PRACOWNIKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W CZARNIECKIEJ GÓRZE:

Lp.	Stanowisko	Forma szkolenia	Czas trwania /minimum/	Częstotliwość /minimum?
1.	Pracodawca i inne osoby kierujące pracownikami	Kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	16 h*	5 lat
2.	Pracownicy dydaktyczni, nauczyciele, wychowawcy	Kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	8 h*	5 lat
3.	Pracownicy administracyjno-biurowi	Kurs, seminarium, samokształcenie kierowane	8 h*	5 lat
4.	Pracownicy obsługi	Instruktaż	8 h*	3 lat

*Godzina lekcyjna – 45 minut

WZYWANIE POMOCY:

112 – Centrum Powiadamiania Ratunkowego

999 – Pogotowie Ratunkowe

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

/-/ Starszy Inspektor BHP
Andrzej Jedynek

/-/ Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze
Teresa Teper