

**REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 77 W KRAKOWIE**

Postawa prawa:

- art. 237⁴ § 1,2 Ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy (J.t.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94; zm.: Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 113, poz. 717)
- art. 29.1 Ustawy z dnia 26.01.1982 roku Karta Nauczyciela (J.t.: Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.08.1992 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późn. zm.)
- Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016r.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018, poz. 108)
- Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2017r. poz. 1261)
- Ustawa z dnia 21 grudnia 2000r. o dozorze technicznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1040)
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2017r. poz. 736)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2017r. poz. 1332)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (Dz. U. z 2000r. Nr 26 poz. 313)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.06.2009r. w sprawie chorób zawodowych (Dz. U. z 2013 poz. 1367)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.12.2002r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z 2003r. nr 6 poz. 69)
- Ustawa o ochronie p.poż. z dnia 24 sierpnia 1991 (Dz. U. z 2017r. poz. 736)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2009r. nr 56, poz. 461)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp (Dz. U. z 2004r. nr 180, poz. 1860)

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w kodeksie pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 2067)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r. w sprawie wykazu szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. z 2016r., poz. 2057)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. z 1998r, nr 115)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16.09.2004r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 2004r. nr 227, poz. 2298)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1.12.1998r. ws. bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973).

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja w niniejszym regulaminie jest mowa o „dyrektorze” rozumie się przez to dyrektora przedszkola.
2. Regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu obowiązuje każdego pracownika przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska i sposobu zatrudnienia (umowa o pracę, mianowanie, powołanie) oraz osoby wykonujące prace na rzecz przedszkola w ramach umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie i umowa o dzieło).
3. Na terenie przedszkola, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązują następujące przepisy: szczegółowe przepisy bezpieczeństwa technicznego związane z eksploatacją maszyn i urządzeń technicznych w przedszkolu, kuchni i magazynach obowiązują pracowników przedszkola, odpowiedzialnych za ich bezpieczną eksploatację oraz pracowników nadzorujących działalność tej części placówki.
4. Przepisy przedmiotowej instrukcji stosuje się również do zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
5. Pracownicy przedszkola odpowiadają za stan bezpieczeństwa i higieny pracy na zajmowanym stanowisku pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć

prowadzonych przez nich z dziećmi i podczas prac realizowanych na ich stanowisku pracy.

6. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia:
 - Równomierne obciążenie dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - Możliwości psychofizyczne dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym przedszkole zapewnia opiekę.
8. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie funkcjonowania przedszkola prace te organizuje się w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką przedszkola na niebezpieczeństwo i uciążliwość wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności, (zabezpieczenie przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności dzieci).
9. Teren przedszkola ogradza się.
10. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - właściwe oświetlenie;
 - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu;
 - instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
 - otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie przedszkola zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
 - szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
 - przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.

Postanowienia szczegółowe

I. Obowiązki dyrektora przedszkola

1. Dyrektor przedszkola jako pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w podległej mu placówce i obowiązany jest do ochrony zdrowia i życia pracowników. Aby móc prawidłowo realizować swoje obowiązki dyrektor przedszkola oraz osoba kierująca w jego imieniu pracownikami są obowiązani znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Pracodawca jest zobowiązany chronić zdrowie i życie pracowników i dzieci przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola (także ogrodów), w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Do obowiązków pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy należy:
 - 1) Zapewnienie pracownikom przedszkola bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a dzieciom bezpiecznych warunków nauki i przebywania w placówce i poza nią, poprzez prawidłową organizację pracy, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, zajęć dodatkowych oraz organizowanych przez przedszkole imprez i wycieczek.
 - 2) Zapewnienie przestrzegania w placówce przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawanie poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie, kontrolowanie ich realizacji, wykonywanie nakazów i decyzji wydanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.
 - 3) Zapewnienie wykonania zaleceń społecznego inspektora pracy.
 - 4) Utrzymywanie w należyтым stanie technicznym budynku, znajdujących się w nim pomieszczeń pracy, terenu i urządzeń technicznych poprzez:
 - przeprowadzanie okresowej kontroli stanu technicznego budynku, ze zwróceniem uwagi na stan,
 - elewacji zewnętrznej budynku, rynien, pokrycia dachu, stolarki okiennej i oszklenia okien,
 - instalacji sanitarnej – sprawność spłuczek, zamocowanie misek ustępowych i umywalek,
 - oznakowania skrzynek z bezpiecznikami i zabezpieczenie ich przed dostępem osób nieuprawnionych, umocowania gniazd wtykowych, stan przewodów podłączeniowych,
 - zabezpieczenia i oznakowania pomieszczeń z głównym wyłącznikiem prądu, głównym zaworem gazu oraz wody
 - przeprowadzanie, co najmniej 1 raz w roku, okresowej kontroli instalacji gazowej oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych),
 - przeprowadzenie, co najmniej raz na 5 lat, badania instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń

i środków ochrony od porażień, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów,

- zadbanie w okresie zimowym, aby przejścia w obrębie terenu przedszkola były oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypywane piaskiem.
- 5) Zapewnienie pomieszczeń pracy odpowiednich do rodzaju wykonywanych prac i liczby zatrudnionych pracowników.
 - 6) Informowanie o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życie pracowników.
 - 7) Informowanie pracowników o występującym ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zasadach ochrony przed występującymi zagrożeniami.
 - 8) Przekazywanie informacji o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożaru i ewakuacji pracowników.
 - 9) Kierowanie pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie oraz inne badania niezbędne z uwagi na warunki pracy (koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami ponosi w całości pracodawca).
 - 10) Przechowywanie orzeczeń wydanych na podstawie badań lekarskich wstępnych, okresowych i kontrolnych.
 - 11) Popilnowanie, by do pracy nie dopuścić pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
 - 12) Zapobieganie chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą poprzez utrzymywanie w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy.
 - 13) W przypadku stwierdzenia u pracownika objawów wskazujących na powstanie choroby zawodowej, pracodawca jest obowiązany na podstawie orzeczenia lekarskiego, w terminie i na czas określony w tym orzeczeniu, przenieść pracownika do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który je wywołał.
 - 14) Niezwłoczne zgłoszenie właściwemu państwowemu inspektorowi pracy każdego przypadku rozpoznanej choroby zawodowej albo podejrzenia o taką chorobę oraz prowadzenie rejestru zachorowań na choroby zawodowe i podejrzeń o takie choroby.
 - 15) Przeprowadzanie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, przechowywanie wyników tych badań i pomiarów, udostępnianie ich pracownikom.
 - 16) Zapewnienie systemu pierwszej pomocy w razie wypadku – apteczki pierwszej pomocy w kuchni, salach zajęć, sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskim, wyposażonych w niezbędne środki do jej udzielania oraz instrukcje o zasadach jej udzielania.

- 17) Zapewnienie niezbędnych środków higieny osobistej – zasady oraz normy przydziału ustala pracodawca, biorąc pod uwagę rodzaje prac wykonywanych przez pracowników i stopień narażenia na zabrudzenie przy ich wykonywaniu.
 - 18) Dostarczanie pracownikom środków ochrony indywidualnej zabezpieczających przed działaniem szkodliwych i niebezpiecznych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy.
 - 19) Zapewnienie pracownikom obuwia i odzieży roboczej (spełniających wymagania określone w Polskich normach).
 - 20) Dopilnowanie, by do pracy nie dopuścić pracownika bez odzieży i obuwia przewidzianych do stosowania na danym stanowisku.
 - 21) Przed dopuszczeniem pracownika do pracy zapewnienie przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeprowadzenie szkolenia okresowego w tym zakresie.
 - 22) Zorganizowanie szkoleń dla pracowników w godzinach pracy i na koszt pracodawcy.
 - 23) Dopilnowanie, by nie wyposażano stanowisk pracy w maszyny i urządzenia techniczne, które nie uzyskały wymaganego certyfikatu na znak bezpieczeństwa i nie zostały oznaczone tym znakiem lub nie posiadają deklaracji zgodności z Polskimi Normami wprowadzonymi do obowiązkowego stosowania.
 - 24) Zapewnienie pracownikom pracujących przy komputerach odpowiednich warunków zgodnie z przepisami.
 - 25) Nie dopuszczenie do zakupu różnych wyrobów typu stoły, krzesła, meble przedszkolne oraz pomoce dydaktyczne, bez atestu lub certyfikatu zgodności z Polskimi Normami.
6. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
- 1) umieszczenia w miejscu widocznym wykazu telefonów alarmowych oraz instrukcji postępowania na wypadek pożaru,
 - 2) planu ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy dostęp do niego.
 - 3) oznakowania wyjść i dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
 - 4) oznakowania miejsc usytuowania podręcznego sprzętu gaśniczego,
 - 5) oznakowania głównego wyłącznika prądu, głównego zaworu gazu oraz głównego zaworu wody,
 - 6) oznakowania pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem
 - 7) oznakowania pomieszczeń, w których występują materiały łatwopalne.

7. W pomieszczeniach w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C
8. Organ prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu dziecka do przedszkola lub powrotem z przedszkola lub
 - 2) organizacji zajęć w przedszkolu w związku o organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
9. Dyrektor przedszkola może, za zgodą organu prowadzącego, czasowo zawiesić zajęcia przedszkolne:
 - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi -15° C lub jest niższa,
 - 2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii i innych zdarzeń zagrażających zdrowiu przedszkolaków
 - a) dyrektor za zgodą organu prowadzącego, 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 dzieci
 - b) zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2 i 2a, 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
 - c) Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust.2a, może dotyczyć w szczególności grupy lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć
 - 3) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust.1-2a, odpowiednio organ prowadzący przedszkole lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art.2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz.17 i 278
 - 4) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 - 5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - c) w inny sposób niż określone w pkt 5a,b umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

- 6) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 5, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 5a,b,c

10. Dyrektor jest zobowiązany:

- 1) zapewnić środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, zwalczania pożarów i ewaluacji pracowników,
- 2) pomieszczenia przedszkola, w szczególności pokój nauczycielski, kuchnię, wyposażyc w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
- 3) wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy, wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewaluacji pracowników,
- 4) zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Obowiązki dyrektora w razie wypadku przy pracy

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, zobowiązany jest, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, do niezwłocznego powiadomienia przełożonego, dyrektora lub pracownika służby bhp o zaistniałym wypadku.
2. Dyrektor przedszkola jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia właściwego inspektora pracy i prokuratora o każdym śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy.
3. Powołuje członków zespołu powypadkowego.
4. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
5. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola.
6. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
7. W skład zespołu wchodzi: społeczny inspektor pracy oraz pracownik służby BHP. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
9. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
10. 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.
11. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
14. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
15. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego zostaje w przedszkolu.
16. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
17. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
18. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 15, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
19. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie do protokołu powypadkowego przewodniczącemu zespołu.
20. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
21. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
22. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

23. Tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, określają przepisy szczegółowe obowiązujące w tym zakresie.
24. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
25. Koszty związane z ustalaniem okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy ponosi pracodawca.
26. Pracodawca obowiązany jest do prowadzenia rejestru wypadków przy pracy.
27. Protokół powypadkowy z załącznikami przechowuje się w aktach zakładu przez 10 lat.
28. Na podstawie protokołu powypadkowego, stwierdzającego, że zaistniałe zdarzenie jest wypadkiem przy pracy, pracodawca obowiązany jest sporządzić statystyczną kartę wypadku przy pracy.
29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Obowiązki dyrektora w razie wypadku dzieci

1. Dyrektor przedszkola jest obowiązany:
 - 1) poinformować pracowników o konieczności natychmiastowego powiadomienia dyrektora lub pracownika służby bhp o wypadku dziecka, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem,
 - 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
 - 3) niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka,
 - 4) niezwłocznie powiadomić organ prowadzący przedszkole, kuratora oświaty i radę rodziców,
 - 5) niezwłocznie powiadomić właściwego prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym,
 - 6) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe powiadomić właściwego państwowego inspektora sanitarnego,
 - 7) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 8) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomić się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego przedszkolaka,

- 9) prowadzić rejestr wypadków przedszkolaków,
- 10) przedstawić radzie pedagogicznej sprawozdanie z wypadków przedszkolaków, wyniki analiz wypadków dzieci oraz podjęte środki zapobiegawcze.

II. Obowiązki wszystkich pracowników

Przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż. oraz przepisów sanitarnych, jest obowiązkiem każdego pracownika przedszkola.

W szczególności pracownicy przedszkola obowiązani są:

1. Znać i przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy przeciwpożarowe i sanitarne, obowiązujące w przedszkolu na danym stanowisku pracy.
2. Wykonywać pracę zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu przepisami oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych.
3. Brać udział w organizowanych szkoleniach i instruktażach w dziedzinie bhp oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym. Szczegółowe zasady obowiązujące pracowników w zakresie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy określa w zarządzeniu wewnętrznym dyrektor przedszkola.
4. Brać udział w szkoleniach w zakresie udzielania pierwszej pomocy, co najmniej raz na 2 lata
5. Poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim – sanitarnym i specjalistycznym, organizowanym przez dyrektora przedszkola i stosować się do wskazań lekarskich.
6. Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
7. Stosować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o każdym zauważonym w przedszkolu wypadku przy pracy, wypadku dziecka albo zagrożeniu występującym na terenie przedszkola lub poza nim – w miejscu przebywania dzieci oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o zaistniałym niebezpieczeństwie.
9. W przypadku zaistnienia wypadku przy pracy, wypadku lub zachorowania dziecka – udzielić pierwszej pomocy, zapewnić pomoc lekarską.
10. Współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp.
11. Znać i przestrzegać obowiązujące regulaminy wewnętrzne, instrukcje ogólne i stanowiskowe, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń technicznych, instrukcje przeciwpożarowe oraz inne akty wydawane przez dyrektora, obowiązujące na danym stanowisku pracy.

12. Znać miejsca rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego i zasady jego obsługi oraz przepisy dotyczące zasad ewakuacji w razie pożaru.
13. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora placówki o każdym zauważonym na terenie przedszkola zagrożeniu pożarowym lub pożarze.
14. Bezwzględnie przestrzegać obowiązującego na terenie przedszkola zakazu stosowania otwartego ognia i palenia tytoniu.
15. Pracownikom przedszkola zabrania się wykonywania pracy, do której pracownik nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub uprawnień, bądź nie została mu ona zlecona przez przełożonego.
16. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola w czasie godzin pracy (wyjście prywatne, służbowe), pracownik obowiązany jest do wpisania się w zeszyt wyjść.
17. Jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla życia bądź zdrowia pracownika lub innych osób, ma on prawo, po zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonywania pracy.

III. Obowiązki pracowników będących nauczycielami

Poza wymienionymi obowiązkami, pracownicy zatrudnieni jako nauczyciele obowiązani są:

1. Przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć sprawdzić miejsce, w którym zajęcia mają być prowadzone – sale zajęć, ogród.
2. W przypadku, gdy stan pomieszczeń lub urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lub ogrodzie, gdzie mają być prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci – nauczyciel prowadzący obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzić dzieci z pomieszczenia lub ogrodu i powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola, jego zastępcę lub intendenta.
3. Nauczycielowi zabrania się pozostawienia dzieci bez nadzoru w czasie ich pobytu w przedszkolu.
4. W przypadku uzasadnionej konieczności wyjścia z sali, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę innego pracownika przedszkola.
5. Planować i organizować zajęcia tak, aby były one zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewniały dzieciom maksymalne warunki bezpieczeństwa.
6. Przestrzegać ramowego rozkładu dnia, właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem psychicznym i fizycznym a wypoczynkiem, dbać o higienę układu nerwowego dzieci.
7. W czasie zajęć z wychowania fizycznego lub gimnastyki korekcyjnej, nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwrócić uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu intensywności.

8. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci powierzonych jego opiece.

IV. Obowiązki pracowników nie będących nauczycielami

Pracownicy nie będący nauczycielami, oprócz obowiązków dla wszystkich (określonych w punkcie II), obowiązani są:

1. Przed rozpoczęciem pracy każdorazowo sprawdzić stan bezpieczeństwa w miejscu pracy.
2. Obsługiwać maszyny i urządzenia zgodnie z obowiązującymi instrukcjami w tym zakresie.
3. Zgłaszać stwierdzone nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń technicznych osobie odpowiedzialnej – intendent.
4. Przestrzegać zakazu:
 - 1) uruchamiania i obsługi maszyn oraz urządzeń bez znajomości instrukcji eksploatacji,
 - 2) uruchamiania i obsługi maszyn i urządzeń niesprawnych technicznie,
 - 3) stosowania narzędzi uszkodzonych i nie odpowiadających wymaganiom bhp.
5. Zabezpieczać narzędzia i urządzenia techniczne przed możliwością ich stosowania lub uruchomienia przez osoby nieupoważnione.
6. Przestrzegać obowiązujących norm dźwigania.
7. Osoby sprzątające pomieszczenia obowiązane są do:
 - 1) wykorzystywania środków czystości zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją producenta,
 - 2) zabezpieczenia środków czystości przed dostępem dzieci,
 - 3) bezwzględnego przestrzegania zakazu pastowania podłóg w łazienkach i zmywalniach,
 - 4) pastowania podłóg i odkurzania pomieszczeń w obecności dzieci,
 - 5) stosowania urządzeń elektrycznych zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją producenta, nie pozostawiania ich pod napięciem (włączonych do sieci), zabezpieczenie ich przed dostępem dzieci.
11. Osoby zatrudnione jako pomoc nauczyciela obowiązane są do obecności w sali podczas prowadzonych zajęć plastycznych, karmienia dzieci, ubierania oraz schodzenia dzieci do szatni.

V. BHP w kuchni

1. Na każdego pracownika jednocześnie zatrudnionego powinno przypadać nie mniej niż 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia.

2. Pomieszczenia kuchenne powinny być wyposażone w sprawnie działające urządzenia do usuwania gazów spalinowych, pary i zapachów potraw oraz wentylację mechaniczną, zapewniającą dostateczną liczbę wymian powietrza w pomieszczeniach kuchennych.
3. Podłoga w kuchni powinna być łatwo zmywalna, wykonana w sposób zabezpieczający pracowników przed poślizgnięciem, z centralną kratką ściekową.
4. Wpusty ściekowe oraz tłuszczowniki i osadniki powinny być utrzymywane w czystości i codziennie opróżniane.
5. Wszystkie stosowane narzędzia ręczne (noże, tasaki) oraz naczynia, powinny stale znajdować się w sprawnym stanie; bez uszkodzeń.
6. Trzonki noży i trzonki ostrzałek do noży powinny mieć nasadę zabezpieczającą przed poślizgnięciem dłoni i skaleczeniem.
7. Zabronione jest krojenie i rozdrabnianie surowców oraz produktów spożywczych bezpośrednio na blatach stołów obitych blachą – krojenie i rozdrabnianie może odbywać się tylko na deskach drewnianych, oznakowanych zależnie od rodzaju krojonych produktów.
8. Szerokość miejsca roboczego wzdłuż stołu nie może być mniejsza niż 0,8 m.
9. W krajarkach mechanicznych do warzyw, surowiec wolno dociskać do tarcz tnących tylko za pomocą specjalnych dociskaczy.
10. Gardziele maszyn do mielenia i rozdrabniania produktów powinny być zabezpieczone osłoną uniemożliwiającą zetknięcie się ręki ze ślimakiem. Produkty wolno popychać do gardzieli tylko za pomocą popychacza.
11. Czyszczenie i mycie maszyn wolno wykonywać tylko po wyłączeniu ich z ruchu i spod napięcia chyba, że dokumentacja techniczno--ruchowa urządzenia dopuszcza wykonywanie określonych czynności konserwacyjnych podczas ruchu, z zachowaniem określonej procedury.
12. Wszelkie naprawy i czynności konserwacyjne urządzeń mechanicznych i elektrycznych mogą być wykonywane, po wyłączeniu ich spod napięcia, tylko przez osoby uprawnione do wykonywania tych czynności.
13. Przy obsłudze elektrycznych patelni, taboretów kuchennych, piekarników, należy przestrzegać przepisów bezpieczeństwa obowiązujących przy obsłudze urządzeń elektrycznych.
14. Przy wszystkich urządzeniach mechanicznych i elektrycznych powinny być wywieszone w widocznym miejscu instrukcje obsługi.
15. Urządzenia niesprawne technicznie powinny być oznaczone tabliczką informacyjną „Urządzenie uszkodzone” i zabezpieczone przed uruchomieniem.
16. Zabronione jest ustawianie na płytach kuchennych naczyń o pojemności powyżej 50 dm³.

17. Naczynia przenośne z płynami gorącymi powinny posiadać zabezpieczenie, zapobiegające przyskaniu cieczy na zewnątrz oraz odpowiednie uchwyty umożliwiające bezpieczne trzymanie bezpośrednio naczyń.
18. Naczynia z płynami o temperaturze powyżej 45⁰C wolno napełniać do 4/5 wysokości naczynia.
19. Ustawianie na płytę i zdejmowanie z płyty naczyń wypełnionych gorącymi płynami i potrawami, o łącznym ciężarze (wraz z naczyniem) powyżej 15 kg oraz ich przenoszenie nie może być dokonywane przez jedną osobę.
20. Szerokość przejść komunikacyjnych powinna wynosić nie mniej niż 1,5 m.
21. Kuchnia powinna być wyposażona w podręczną apteczkę, zawierającą środki do udzielania pierwszej pomocy.
22. Pracownicy kuchni powinni być przeszkoleni w zakresie minimum sanitarnego i zasad udzielania pierwszej pomocy.
23. Każdy pracownik kuchni powinien mieć w szatni przydzieloną szafkę dwudzielną do przechowywania odzieży własnej i odzieży roboczej.
24. W kuchni wolno stosować tylko naczynia stalowe lub emaliowane, zabronione jest stosowanie naczyń aluminiowych lub uszkodzonych, np. obitych, z uszkodzoną emalią.
25. Mycie naczyń może być prowadzone tylko środkami myjącymi, posiadającymi atest PZH.
26. Wszystkie stosowane naczynia muszą być dokładnie umyte i wyparzone.

Procedura wchodzi w życie Zarządzeniem nr 8/2023 dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 77 w dniu 24.03.2023r.