

Toruń dnia 21.05.2021 r.

BOU.1711.10.2021

Szkoła Podstawowa nr 8

**ul. Łyskowskiego 28
87-100 Toruń**

.....
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Dyrektor

Grzegorz Bortnowski
.....
(imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej)

PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniach 6-14.05.2021 roku, działając na podstawie Upoważnienia nr 10.2021 z dnia 04.05.2021 r. wydanego przez Sekretarza Miasta Torunia, pracownik Biura Kontroli UMT:

1) Leszek Romanowski – gł. specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,

przeprowadził kontrolę realizacji zadań bhp i ppoż. w Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu przy ul. Dziewulskiego 2 i ustalił:

I. W zakresie bezpieczeństwa i higiena pracy.

Przedmiotem kontroli dotyczącej realizacji zadań z zakresu bhp objęto:

- 1) realizację przepisów z zakresu bhp w szkołach (nowelizacja rozporządzenia),
- 2) realizacja sposobu prowadzenia nadzoru nad stanem technicznym placów zabaw i boisk
- 3) realizację szkoleń z zakresu bhp,
- 4) przeprowadzanie badań lekarskich,
- 5) dokumentowanie wypadków pracowniczych i uczniowskich,
- 6) przydział odzieży roboczej i ochronnej i środków czystości,
- 7) sprawowanie nadzoru nad sprawami bhp,
- 8) przeglądy urządzeń technicznych,
- 9) prowadzenie rejestrów czynników szkodliwych,
- 10) ocena ryzyka zawodowego,
- 11) techniczne bezpieczeństwo pracy,
- 12) ochrona przeciwpożarowa.

4

Realizacja nowelizacji przepisów z zakresu bhp w szkołach.

Dnia 29 listopada 2018 r. weszło w życie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2018.2140 z dnia 2018.11.14). Przywołane Rozporządzenie zobowiązało dyrektora szkoły do:

- 1) prowadzenia rejestru wyjść grupowych uczniów,
- 2) ułożenia planu lekcji uwzględniającego równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) zapewnienia uczniom miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych,
- 4) organizacji prac remontowych w sposób niezagrożący uczniom,
- 5) ustalenia przerw międzylekcyjnych po zaciągnięciu opinii rady rodziców,
- 6) zawiadomienia organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć z powodu warunków zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 7) przeszkolenia pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 8) właściwego przechowywania substancji chemicznych,
- 9) właściwej organizacji zajęć na strzelnicach szkolnych,
- 10) sporządzenia protokołu powypadkowego w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego.

1) Rejestr wyjść grupowych uczniów.

Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek (...).

Rejestr, o którym mowa w ust. 1, 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.”- § 2a. w/w Rozporządzenia.

W Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu, który dostępny jest sekretariacie szkoły i zawiera informacje wymagane w rozporządzeniu.

W roku szkolnym 2020/2021 do dnia 16 lutego 2021 r. wpisano 6 wyjść z uczniami. Wpisy potwierdzone są podpisem dyrektora szkoły.

2) Plan lekcji.

Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 8 Toruniu 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.

3) Zapewnienie uczniom szafek szkolnych.

„§ 4a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole lub placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.”

Istnieje możliwość pozostawienia przyborów w wyznaczonych, indywidualnych szafkach dla każdego ucznia, zamykanych kluczem będącym na wyposażeniu ucznia i dozorowanych przez panią szatniarkę

4) Organizacja prac remontowych.

4.1. 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 uciążliwość wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.”

4.2. Miejsca prowadzenia prac, o których mowa w ust. 1 i 3, należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.” § 6 Rozporządzenia.

Wszelkie prace remontowe szkoła przeprowadza podczas ferii letnich. Drobne prace malarskie wykonywane we własnym zakresie przez pracowników szkoły były zawsze realizowane w czasie nieobecności uczniów (ostatnie malowania odbywały się w czasie nauki zdalnej).

5) Przerwy międzylekcyjne.

Dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły i rodzicami długość przerw międzylekcyjnych organizując przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.”

W Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu zajęcia dzieli się przerwami, dającymi uczniom możliwość odpoczynku i spożycia posiłków. W szkole 3 wydłużone przerwy obiadowe (20 min.). W czasie pandemii wydawanie spożywanie posiłków dostosowane jest do obowiązującego w tym czasie planu lekcji i odrębnych obostrzeń w celu jak najmniejszego kontaktu uczniów między sobą

6) Zawieszenie zajęć.

„§ 18. 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.
3. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.”

W latach 2017-2021 dyrektor szkoły nie podejmował decyzji o zawieszeniu zajęć na podstawie powyższych przepisów.

7) Szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

„§ 21. Pracownicy szkoły lub placówki podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.”

Zgodnie z §2 Rozporządzenia z dnia 31 października 2018 r. dyrektor placówki został zobowiązany do zapewnienia przeszkolenia nowozatrudnionych pracowników którzy nie posiadają aktualnego szkolenia do dnia 31 stycznia 2020 r.

Szkoła zrealizowała wymagania w zakresie szkolenia na temat udzielania pierwszej pomocy. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w tamtym czasie ukończyli szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.

Szkolenie odbyło się w dniu 07 października 2020r. przeprowadził pan Edmund Rydzewski – Ośrodek Szkolenia Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Toruńskiego Stowarzyszenia Pomocy Szkole, ul. Jęczmienna 10, 87-100 Toruń. Osoby nowo zatrudnione są systematycznie kierowane w celu ukończenia szkolenia. Zaświadczenia o odbytych szkoleniach przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

8) Przechowywanie substancji chemicznych.

§ 29. 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.”

W Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu korzysta się z substancji chemicznych w ramach nauczania chemii. Substancje przechowywane są w zapleczu pracowni chemicznej nr 40, w oryginalnych opakowaniach, oznaczonych piktogramami określającymi rodzaj zagrożenia, zgodnie z aktualnym wzorem graficznym. Odczynniki umieszczone są w zamykanych szafach, klucze do pomieszczenia i szaf dostępne są tylko dla upoważnionych osób. Dla każdej z substancji dostępna jest w pracowni badań laboratoryjnych karta charakterystyki w formie papierowej.

9) Dokumentowanie wypadków uczniowskich.

„§ 44a. 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.”

W latach 2016-2021 w Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu doszło do 50 zdarzeń, w których uczniowie doznali urazów wymagających pomocy medycznej. Były to wypadki lekkie nie powodujące trwałego uszczerbku na zdrowiu typu złamania, skręcenia i inne tego typu urazy. Wypadki te zostały zgłoszone w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę. Sporządzono wymagane protokoły powypadkowe zgodnie z obowiązującym wzorem i wpisano do szkolnego rejestru wypadków uczniów.

2. Realizacja Decyzji Prezydenta Miasta Torunia nr 2017/XII/19/AJ z dnia 28 grudnia w sprawie sposobu prowadzenia nadzoru nad stanem technicznym placów zabaw i boisk.

2.1. Wyszczególnienie eksploatowanych placów zabaw i boisk.

W Szkole Podstawowej nr 8 w Toruniu znajduje się boisko wielofunkcyjne Orlik, w skład którego wchodzi boisko do piłki nożnej ze sztuczną trawą, oraz boisko do koszykówki, siatkówki i tenisa o nawierzchni sztucznej syntetycznej poliuretanowej. W skład tego kompleksu wchodzi także szatnie wraz z toaletami. Na terenie szkoły znajduje się także ogólnodostępne boisko wielofunkcyjne w skład którego wchodzi: mini boisko do piłki nożnej, boisko gry w koszykówkę o nawierzchni sztucznej syntetycznej poliuretanowej.

Ponadto w 2018 wybudowano plac zabaw dla dzieci, w 2020r. wybudowano tyrolkę. Wszystkie urządzenia wykonane są zgodnie z Polską Normą.

2.2. Ocena wizualna stanu drzew rosnących w sąsiedztwie placów zabaw i boisk.

Co rok na wiosnę zapobiegawczo oraz na bieżąco w razie zauważenia zagrożenia zostają przycinane suche i zwisające gałęzie. W ostatnich latach w szkole nie wycinano drzew. Obecnie w ramach przeglądu wiosennego zostaną dokonane cięcia pielęgnacyjne krzewów i drzew, w przypadku zauważenia nieprawidłowości szkoła wystąpi o zezwolenie na usunięcie suchego lub chorego drzewa.

2.3. Opis stanu technicznego, nawierzchni, ogrodzenia, oświetlenia.

Chodniki, drogi i place wewnętrzne wykonane z kostki brukowej w bardzo dobrym stanie.

2.4. Wyszczególnienie i opis stanu technicznego eksploatowanych urządzeń sportowych.

Boisko wielofunkcyjne i plac zabaw dla dzieci o nawierzchni sztucznej, syntetycznej, poliuretanowej są sprawne, nie stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

3. Ogólne zasady realizacji szkoleń bhp.

3.1. Szkolenia wstępne z zakresu bhp dzieli się na:

- a) szkolenie wstępne:
 - szkolenie wstępne ogólne (instruktaż ogólny),
 - szkolenie wstępne stanowiskowe (instruktaż stanowiskowy),
- b) szkolenie okresowe.

Instruktaż ogólny przechodzą wszyscy nowozatrudnieni pracownicy przed dopuszczeniem do wykonywania pracy. Celem instruktażu ogólnego jest zapoznanie uczestników szkolenia z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie Pracy, w Ustawach Zbiorowych Pracy i w Regulaminach Pracy. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Celem instruktażu stanowiskowego jest zapewnienie uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy, występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza osoba kierująca pracownikami lub pracodawca. Odbycie przez pracownika instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego powinno być potwierdzone przez pracownika na piśmie oraz odnotowane w aktach osobowych pracownika.

3.2. Szkolenie okresowe.

Szkolenie okresowe odbywają wszyscy pracownicy, którego celem jest aktualizacja i ugruntowanie wiedzy oraz umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

Częstotliwość szkoleń okresowych:

- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych nie rzadziej niż raz na 3 lata,
- pracodawcy i osoby kierujące pracownikami – nie rzadziej niż raz na 5 lat,
- pracownicy administracyjno-biurowi i nauczyciele nie rzadziej niż raz na 6 lat.

Pierwsze szkolenie okresowe osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych przeprowadza się w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach, natomiast osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, administracyjno-biurowych i nauczycieli w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

Szkolenie okresowe kończy się egzaminem sprawdzającym przyswojenie przez uczestnika szkolenia wiedzy objętej programem szkolenia oraz umiejętności wykonywania lub organizowania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Organizator szkolenia potwierdza odbycie szkolenia okresowego, wydając zaświadczenie, którego wzór określają odrębne przepisy. Zaświadczenie powinno być przechowywane w aktach osobowych pracownika.

Podstawa prawna:

1. (art. 237³ § 1,2 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U z 2014.1502 j.t).
2. rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).

3.3. Realizacja szkoleń z zakresu bhp

W szkole jest zatrudnionych 102 pracowników, w tym 76 nauczycieli i 26 pracowników obsługi i administracji. Szkolenia wstępne – instruktaż ogólny dla nowozatrudnionych pracowników przeprowadza pan Tadeusz Marciszewski, który w szkole wykonuje zadania służby bhp. Instruktaż ogólny realizowany jest zgodnie z programem szkoleń wstępnych opracowany na podstawie programu ramowego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Po odbytych instruktażach ogólnym, pracownik kierowany jest na drugą część szkolenia wstępnego, tj. instruktaż stanowiskowy. Dla pracowników obsługi przeprowadza je kierownik gospodarczy szkoły pan Paweł Machałowski, a dla pozostałych pracowników dyrektor szkoły pan Grzegorz Bortnowski. Szkolenia są realizowane na podstawie programu szkoleń stanowiskowych, opracowanego na podstawie programu ramowego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Po przeprowadzeniu ww. instruktaży następuje sprawdzenie wiadomości i nowozatrudniony pracownik zostaje dopuszczony do pracy na danym stanowisku. Dokumentem potwierdzającym odbycie przedmiotowego szkolenia było wystawienie karty szkoleń, zgodnej ze wzorem zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.). Karty szkoleń wstępnych są przechowywane w aktach osobowych pracowników.

3.4. Realizacja szkoleń okresowych.

Bieżącej kontroli wykazu osób podlegających szkoleniom okresowym dokonuje pani Anna Chętkowska, specjalista ds. administracyjnych. Wykaz imienny pracowników podlegających szkoleniu przekazuje dyrektorowi szkoły, który zobowiązuje pracowników do odbycia szkolenia we wskazanym terminie.

Szkolenia okresowe bhp przeprowadzono, zgodnie z kończącymi się terminami ich ważności. W roku 2016 szkoleniem objęto 36 nauczycieli, 16 pracowników obsługi, 1 osobę pracownika administracji. W roku 2017 szkoleniem objęto 10 nauczycieli, 7 pracowników obsługi. W roku 2018 szkoleniem objęto 29 nauczycieli, 4 pracowników obsługi, 2 pracowników administracji. W roku 2019 szkoleniem objęto 2 nauczycieli, 19 pracowników obsługi, 1 pracownika administracji. W roku 2020 szkoleniem objęto 7 nauczycieli, 4 pracowników obsługi. Wszystkie przedmiotowe szkolenia przeprowadziła firma „Szkolenie i Doradztwo BHP Tadeusz Marciszewski”.

Szkolenia zostały przeprowadzone, w oparciu o programy szkolenia okresowego, opracowane przez ww. firmę i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

Przeprowadzone szkolenia z zakresu bhp spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.07.2004 r. w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w dziedzinie bhp¹. Po zakończeniu szkolenia słuchacze otrzymali zaświadczenia - na podstawie § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.). Zaświadczenia o odbytym szkoleniu okresowym były dołączone do akt osobowych.

4. Badania lekarskie.

Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą.

Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Pracownik dostaje od pracodawcy skierowanie do lekarza, które zawiera informacje na temat wszelkich czynników zagrożenia na stanowisku pracy.

Lekarz w oparciu o informacje zawarte w skierowaniu odpowiednio ukierunkowuje badania, przez co łatwiej określić możliwość zatrudnienia pracownika przy danej pracy.

4.1. Rodzaje badań.

- **Badania wstępne**, którym podlegają:
 - osoby przyjmowane do pracy,
 - pracownicy przenoszeni na inne stanowisko pracy.
- **Badania okresowe**, którym podlegają:
 - wszyscy aktualnie zatrudnieni pracownicy (w ściśle określonych terminach, ustalonych przez właściwego lekarza medycyny pracy),
- **Badania kontrolne**, którym podlegają:
 - pracownicy, których niezdolność do pracy spowodowana chorobą trwała dłużej niż 30 dni.

Podstawa prawna:

- art. 229 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t).
- rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.).

4.2. Stan realizacji badań w kontrolowanej jednostce.

Realizacja badań profilaktycznych odbywa się w oparciu o stałe umowy podpisane z Wojskową Specjalistyczną Przychodnią Lekarską SPZOZ Gabinet Medycyny Pracy, przy ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 1 w Toruniu. Kierowanie pracowników na badania lekarskie odbywa się poprzez wydanie przez panią Annę Chętkowską specjalistę ds. administracyjnych skierowania, na którym opisywane są warunki pracy na danym stanowisku i rodzaj wykonywanych czynności. Pracownik kieruje się do wskazanej na skierowaniu placówki medycyny pracy i tam poddaje się badaniom. Po przeprowadzonych badaniach pracownicy otrzymują zaświadczenie, o zdolności do pracy. Pracownicy przekazują zaświadczenia bezpośrednio do kadr w celu umieszczenia w aktach osobowych pracownika. W przypadku zapisanych przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku, dalsze ustalenia podejmuje dyrektor szkoły.

¹ Dz. U. nr 180, poz. 1860.

W 2018 na wstępne badania lekarskie skierowano 6 pracowników w tym 4 nauczycieli, 2 pracowników obsługi oraz na okresowe badania lekarskie skierowano 22 pracowników w tym: 16 nauczycieli, 1 pracownika administracji i 5 pracowników obsługi. W 2019 roku na wstępne badania lekarskie skierowano 1 pracownika obsługi oraz na okresowe badania lekarskie skierowano 20 pracowników w tym: 12 nauczycieli i 8 pracowników obsługi. W roku 2020 na wstępne badania lekarskie skierowano 2 pracowników w tym 1 nauczyciela, 1 pracownika obsługi oraz na okresowe badania lekarskie skierowano 14 pracowników w tym 8 nauczycieli, 5 pracowników obsługi i 1 pracownika administracji. Częstotliwość badań lekarskich wyznaczana jest przez lekarza medycyny pracy.

W trakcie prowadzonej kontroli sprawdzono, że w aktach osobowych pracowników są aktualne zaświadczenia. Realizacja badań lekarskich wykonywana jest na bieżąco zgodnie z terminami badań zapisanymi na zaświadczeniu lekarskim. Nie stwierdza się nieprawidłowości w realizacji badań lekarskich.

Realizacja badań profilaktycznych jest zgodna z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami (Dz. U. Nr 69, poz. 332).

5. Wypadki.

5.1. Wypadki przy pracy.

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą (art. 3, ust.1 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych).

5.2. Procedura powypadkowa.

Postępowanie powypadkowe (dochodzenie powypadkowe) obejmuje czynności, których celem jest:

- dokonanie kwalifikacji prawnej zdarzenia – ustalenie, czy zdarzenie ma cechy wypadku związanego z pracą: „wypadku przy pracy”, „wypadku traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy”, „wypadku w okresie ubezpieczenia wypadkowego innego wypadku przy pracy” itp.,
- ustalenie, czy istnieją okoliczności wyłączające uprawnienia poszkodowanego do świadczeń odszkodowawczych,
- określenie środków i wniosków prewencyjnych, tj. przedsięwzięć mających na celu niedopuszczenie do podobnych zdarzeń wypadkowych w przyszłości.

5.3. Dokumentacja powypadkowa.

Zespół powypadkowy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, sporządza:

- protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (protokół powypadkowy) - w przypadku pracownika,
- kartę wypadku - w przypadku osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy.

Protokół powypadkowy sporządza się na podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. z 2019 r. , poz. 1071).

Protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez pracodawcę poszkodowanego w ciągu 5 dni od dnia sporządzenia. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie doręcza się poszkodowanemu, a w razie wypadku śmiertelnego - jego rodzinie.

Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, pracodawca dostarcza właściwemu inspektorowi pracy.

5.4. Rejestracja wypadków.

Rejestr wypadków przy pracy tworzony jest na podstawie protokołów powypadkowych. Prowadzenie rejestru jest obowiązkiem każdego pracodawcy, u którego wydarzył się wypadek. Jeśli do takiego zdarzenia nie doszło pracodawca nie musi prowadzić rejestru.

W karcie należy wpisać: imię i nazwisko poszkodowanego, miejsce i datę zdarzenia, informacje dotyczące skutków wypadku dla poszkodowanego, termin sporządzenia protokołu powypadkowego, stwierdzenie, czy zdarzenie jest wypadkiem przy pracy, termin, w którym złożono do ZUS wniosek o świadczenie, liczba dni, w kutyh poszkodowane nie był zdolny do pracy oraz inne informacje.

5.5. Statystyka wypadkowa w kontrolowanej jednostce.

5.5.1. Wypadki pracownicze.

W latach 2016-2021 zarejestrowano na terenie Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu - 12 wypadków pracowniczych. Zaistniałe urazy należały do drobnych urazów, które nie spowodowały poważniejszych skutków zdrowotnych. Dokumentacja wypadków pracowniczych prowadzona jest zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1.07.2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Statystyka wypadków pracowniczych za okres ostatnich pięciu lat przedstawia zamieszczone poniżej zestawienie:

Rok szkolny	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21
Liczba wypadków	2	-	2	-	1

5.5.2. Wypadki uczniów.

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole.

Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Cele i zakres procedury wypadkowej w jednostce oświatowej.

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnienie poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

3.5.3. Wypadki zarejestrowane na terenie jednostki oświatowej.

W latach szkolnych 2016-2021 zarejestrowano na terenie Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu - 50 wypadków uczniowskich. Zaistniałe urazy należały do drobnych urazów, które nie spowodowały poważniejszych skutków zdrowotnych. W Szkole Podstawowej Nr 8 w Toruniu została opracowana procedura ustalania okoliczności i przyczyn wypadków uczniowskich. Dokumentacja wypadków uczniowskich prowadzona jest zgodnie z wymogami zawartymi w rozdziale IV rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach²

Statystykę wypadków uczniowskich za okres ostatnich pięciu lat przedstawiono w tabeli poniżej:

Rok szkolny	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21
Liczba wypadków	22	8	14	4	2

5.5.4. Choroby zawodowe.

Definicja choroby zawodowej została określona w art.235¹ i art.235² ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t). Za chorobę zawodową uważa się chorobę, wymienioną w wykazie chorób zawodowych, jeżeli w wyniku oceny warunków pracy można stwierdzić bezspornie lub z wysokim prawdopodobieństwem, że została ona spowodowana działaniem czynników szkodliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy albo w związku ze sposobem wykonywania pracy, zwanych "narażeniem zawodowym".

Zgodnie z zapisami ustawy pracodawca ma obowiązek zgłosić inspektorowi sanitarnemu i właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy każdy przypadek podejrzenia choroby zawodowej. Ustawa stanowi, że w każdym przypadku podejrzenia choroby zawodowej lekarz, który podczas badania pacjenta zaobserwuje u niego taką chorobę będzie zobowiązany skierować go na badania w celu wydania orzeczenia o rozpoznaniu choroby zawodowej albo o braku podstaw do jej rozpoznania.

² Dz. U. Nr 6, poz. 69.

Kolejne ustalenia szczegółowe są uregulowane w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie chorób zawodowych z 30 czerwca 2009 r. (Dz. U z 2013 r. poz. 1367 j.t) w którym zawarty jest zamknięty wykaz chorób zawodowych oraz procedura dotycząca zgłoszenia podejrzenia, rozpoznania i stwierdzania chorób zawodowych.

5.5.5. Rejestracja chorób zawodowych w jednostce.

W szkole nie zanotowano żadnego przypadku podejrzenia o chorobę zawodową jak i również przypadku choroby zawodowej. Należy stwierdzić, że osoba prowadząca sprawy bhp w szkole posiada rejestry podejrzeń o chorobę zawodową oraz chorób zawodowych, co jest wymagane przepisami zawartymi w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie chorób zawodowych z 30 czerwca 2009 roku (Dz. U z 2013 r. poz. 1367 j.t) .

6. Odzież robocza i ochronna.

- W świetle art. 237⁶ i 237⁷ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014.1502 j.t) pracodawca jest zobowiązany dostarczyć pracownikom środki ochrony indywidualnej, jeżeli w czasie wykonywania pracy są oni narażeni na czynniki niebezpieczne i szkodliwe dla zdrowia. Natomiast odzież i obuwie robocze powinny być przydzielane osobom zatrudnionym przy pracach powodujących, że:

- odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu,
- występują wymogi technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca kierując się wymienionymi przesłankami i znajomością warunków pracy musi zdecydować czy na danym stanowisku pracy należą się środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

- Rodzaje środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej, które trzeba stosować na poszczególnych stanowiskach pracy również ustala pracodawca. Jednak te ustalenia musi poczynić w porozumieniu z zakładową organizacją związkową art. 237⁸ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t). W świetle § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 j.t.) do środków ochrony indywidualnej zalicza się odzież ochronną.

Ustalenia dotyczące wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej mają znaleźć się w Regulaminie Pracy art. 104¹ ustawy Kodeksu Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t). W zakładach pracy, w których musi być on sporządzony, tabele norm przydziału powinny stać się częścią Regulaminu pracy.

Na pracodawcy spoczywa również obowiązek zapewnienia odpowiedniego prania, konserwacji, naprawy, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej. Jednak pracodawca, gdy nie ma możliwości prania odzieży roboczej, może powierzyć wykonanie takiego zadania pracownikowi, jeśli wypłaci za to ekwiwalent w wysokości kosztów ponoszonych przez pracownika.

6.1. Realizacja przydziału odzieży roboczej i ochronnej w jednostce.

Odzież robocza i ochronna jest wydawana pracownikom zgodnie z opracowanymi zasadami gospodarki odzieżą i przydziałem środków czystości. Pracownicy, którzy są uprawnieni do przydziału odzieży roboczej i ochronnej otrzymują odzież w naturze.

Otrzymaną odzież pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na kartotece indywidualnego wyposażenia.

Odzież wydawana jest regularnie zgodnie z ustalonymi terminami. Nie stwierdzono zaległości w wydawaniu odzieży roboczej, ochronnej i obuwia roboczego.

W szkole nie wypłaca się ekwiwalentów za pranie odzieży, ponieważ pranie wykonywane jest na miejscu w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu, gdzie jest pralka i niezbędne środki piorące.

We wszystkich pomieszczeniach socjalnych było mydło płynne, suszarki elektryczne lub ręczniki papierowe. Zasady gospodarki odzieżą opracowano na podstawie art. 237⁸ w związku z art. 237⁶ i art. 237⁷ Kodeksu Pracy.

7. Sprawowanie nadzoru nad sprawami bhp.

W celu prawidłowego wypełniania obowiązków w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracodawcę, ustawodawca nałożył na niego obowiązek tworzenia służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Osoby wykonujące obowiązki służby bhp w zakładzie, pełnią funkcję doradcą dla pracodawcy i kontrolną w zakresie bhp (art. 237¹¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t)).

Szczegółowy zakres działań i uprawnienia służby bhp zostały określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 ze zm.).

Uprawnienia służby bhp wynikają również z innych przepisów szczegółowych, np. z rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.).

7.1. Realizacja zadań służby bhp.

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy wykonuje na podstawie zawartej umowy mgr inż. Tadeusz Marciszewski jako specjalista BHP prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Szkolenie i Doradztwo BHP Tadeusz Marciszewski, który posiada ukończone w Centralnym Instytucie Ochrony Pracy w Warszawie studia podyplomowe oraz aktualne szkolenie okresowe dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby oraz inspektorów ochrony przeciwpożarowej. Sprawowanie nadzoru w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywane jest prawidłowo w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy³.

8. Przeglądy urządzeń technicznych.

Zgodnie z art. 215 i art. 216 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014.1502 j.t). pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane maszyny i urządzenia techniczne zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Pracodawca wyposaża w odpowiednie zabezpieczenia maszyny i inne urządzenia techniczne. Z art. 217 Kodeksu Pracy wynika, że niedopuszczalne jest wyposażanie stanowisk pracy w maszyny i inne urządzenia techniczne, które nie spełniają wymogów oceny zgodności. Potwierdzeniem spełniania wymogów oceny zgodności jest m.in. wyposażenie maszyny w Deklarację Zgodności WE.

Ponadto na podstawie § 57 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 j.t.). w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, maszyny i narzędzia powinny być utrzymywane w stanie sprawności technicznej i czystości, zapewniającej użytkowanie ich bez szkody dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników oraz stosowane tylko w procesach i warunkach do których są przeznaczone.

³ Dz. U. Nr 109, poz. 704.

W trakcie użytkowania maszyn i innych urządzeń technicznych prowadzenie ich przeglądów umożliwi utrzymanie ich w należytym stanie technicznym, dokonanie napraw lub wycofanie z eksploatacji.

8.1. Stan techniczny maszyn i urządzeń technicznych.

W Szkole Podstawowej nr 8 eksploatowane są urządzenia biurowe, maszyny i urządzenia techniczne takie jak: kserokopiarki, drukarki, niszczarki dokumentów, podkaszarka, kosiarka do trawy, szlifierki kątowna i stołowa, mała pilarka tarczowa, wiertarka ręczna i stołowa i inne elektronarzędzia. Maszyny te posiadają certyfikaty i są sprawne. Wszystkie wymienione urządzenia i maszyny posiadają instrukcje obsługi bhp.

Wymienione maszyny są okresowo poddawane przeglądom technicznym we własnym zakresie, a poważniejsze awarie i uszkodzenia zlecane są zakładom specjalistycznym.

8.2. Stanowiska komputerowe.

W szkole jest łącznie 86 komputerów i 17 laptopów : 10 komputerów i 5 laptopów do dyspozycji pracowników administracyjno – biurowych. Szkoła posiada 2 pracownie komputerowe oraz 13 tablic interaktywnych, które są zainstalowane na stałe w salach lekcyjnych. Stanowiska komputerowe są urządzone zgodnie z wymogami ergonomii, a obsługujący je pracownicy mają zapewnione prawidłowe warunki pracy. Jest przeprowadzona ocena stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe pracowników – co jest wymagane przepisami zawartymi w § 5 i 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe LCD (Dz. U. nr 148 poz. 973).

9. Czynniki szkodliwe.

Jednym z obowiązków pracodawcy jest stosowanie środków zapobiegających chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą.

W szczególności pracodawca powinien utrzymywać w stanie stałej sprawności urządzenia ograniczające lub eliminujące szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiska pracy.

Badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących w środowisku pracy, mogą być wykonywane przez laboratoria akredytowane zgodnie z przepisami o badaniach i certyfikacji, a także laboratoria upoważnione przez państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego.

Wyniki wykonywanych badań i pomiarów pracodawca rejestruje, wpisując je na bieżąco do rejestru wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy oraz do kart pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia.

Rejestr oraz karty prowadzi i przechowuje służba bezpieczeństwa i higieny pracy. W razie zaprzestania działalności lub likwidacji zakładu pracy, pracodawca jest obowiązany do przekazania rejestru oraz kart do właściwej miejscowo terenowej stacji sanitarno - epidemiologicznej. Rejestr wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy przechowywany jest przez 40 lat.

Podstawa prawna:

- art. 227 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t).
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 33, poz. 166 z dnia 16 lutego 2011 r.).

9.1. Rejestracja czynników szkodliwych w jednostce.

W dniu 10 czerwca 2015 na wniosek nauczycieli zostały przeprowadzone w szkole badania i pomiary hałasu na stanowiskach ratownika i nauczycieli wychowania fizycznego w pomieszczeniach basenu i sali gimnastycznej oraz nauczycieli podczas dyżurów na korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas pracy dydaktycznej w salach lekcyjnych. Przeprowadzona analiza pomiarów hałasu nie wykazała przekroczeń dopuszczalnych ze względu na ochronę słuchu wartości: poziomu ekspozycji na hałas odniesiony do 8-godzinnego dnia pracy, maksymalnego poziomu dźwięku A oraz szczytowego poziomu dźwięku C. Dla przeprowadzonych badań została opracowana dokumentacja zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

10. Ryzyko zawodowe.

Dyrektorzy szkół jako pracodawcy są zobowiązani do dokonania oceny ryzyka zawodowego oraz sporządzenia odpowiedniej dokumentacji w odniesieniu do wszystkich stanowisk pracy w szkole.

Podstawa prawna:

- art. 226 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U z 2014.1502 j.t).
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 j.t.).
- Polska Norma PN-N-18002:2012 „Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy”.

Ryzyko zawodowe - jest to prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń, związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienia u pracowników niekorzystnych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobie wykonywania pracy. Zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, pracodawca ma obowiązek oceny i udokumentowania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na każdym stanowisku pracy oraz w zależności od wyników zastosowania odpowiednich środków zabezpieczających. Następnie pracodawca zapoznaje pracowników z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez nich pracą oraz informuje ich o zasadach ochrony przed zagrożeniami czyli czynnikami niebezpiecznymi, szkodliwymi występującymi w procesach pracy.

10.1. Ocena i dokumentowanie ryzyka zawodowego w kontrolowanej jednostce.

W szkole jest opracowana analiza i ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy. Ocenę i analizę ryzyka zawodowego opracowano w oparciu o przepisy zawarte w rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650). Analiza zawiera podstawowe grupy zagrożeń występujące na poszczególnych stanowiskach pracy i w tej części opracowanie jest zgodne z obowiązującymi wymogami.

W szkole został opracowany aneks oceny ryzyka zawodowego uwzględniający zagrożenia dla stanowisk pracy potencjalnie zagrożonych koronawirusem SARS-COV-2 bez względu na miejsce ich lokalizacji związane z koniecznością wykonywania czynności w narażeniu na działanie zidentyfikowanych czynników biologicznych, chemicznych i psychospołecznych

Z opracowaną analizą i oceną ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy są zapoznani wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z art. 226 Kodeksu Pracy⁴, co jest potwierdzone podpisem każdego pracownika pod oświadczeniem o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym na własnym stanowisku pracy i załączone w teczkę akt osobowych.

11. Techniczne bezpieczeństwo pracy

Obiekt Szkoły Podstawowej nr 8 w Toruniu mieści się przy ulicy Łyskowskiego 28. Składa się z połączonych ze sobą 6 segmentów w tym 25 metrowego basenu, oraz pełnowymiarowej sali gimnastycznej. Obiekty szkolne zostały oddane do użytku w roku 1979/1980. Powierzchnia budynków to 10.370 m². Kubatura 41.3248 m³.

Budynek szkolny jest czysty i zadbane. Szkoła posiada 35 sal lekcyjnych, w tym 2 komputerowe, bibliotekę z czytelnią, 10 pomieszczeń biurowych, gabinet pielęgniarstwa, pokój nauczycielski, 25 toalet, w tym 5 toalety dla pracowników. Na wyposażenie sportowe szkoły składają się sala gimnastyczna, basen z windą dla osób niepełnosprawnych, boiska sportowe i plac zabaw „radosna Szkoła”. Do sali gimnastycznej przynależy zaplecze sanitarne, składające się z 4 szatni z natryskami i toaletami. Boisko sportowe składa się z boiska do koszykówki, piłki nożnej, siatkówki, bieżni prostej, rzutni w dal, skoczni do skoku w dal, mini boiska do piłki nożnej i tyrolki.

Sprzęt sportowy na boisku szkolnym jest sprawny, właściwie umocowany i posiada wymagane atesty. Sprzęt sportowy zainstalowany w Sali gimnastycznej jest sprawny a drabinki treningowe właściwie umocowane. Basen szkolny jest po generalnym remoncie w 2012 roku a sprzęt tam umieszczony jest w pełni sprawny.

11.1. Przeglądy budynków, instalacji elektrycznej i urządzeń przeciwpożarowych.

W trakcie kontroli przedstawiono książki obiektów budowlanych oraz dokumentację badań i kontroli instalacji użytkowych w budynku:

- Protokoły kontroli i pomiarów skuteczności ochrony przeciwporażeniowej nr 1/SP8/2020 z dnia 14.12.2020 r. wykonanej przez Zakład Pomiarów Elektrycznych „Omega”, nr uprawnień E/1181/451/20 i D1-1188/451/20 ze stwierdzeniem, że stan izolacji urządzeń elektrycznych jest zgodny z wymogami przepisów i norm.
- Protokół kontroli urządzeń piorunochronnych i uziomów z dnia 16.05.2016r. wykonanego przez firmę Usługi Elektryczne „Elwin” Medard Iwicki nr uprawnień E/131/209/2013, ze stwierdzeniem, że stan izolacji urządzeń jest zgodny z wymogami przepisów i norm.
- Protokół z badania rezystancji izolacji nr 1/SP8/2020 z dnia 14.12.2020 r. wykonanej przez Zakład Pomiarów Elektrycznych „Omega”, nr uprawnień E/1181/451/20 i D1-1188/451/20;
- Protokół nr 447098 z okresowej kontroli stanu sprawności przewodów kominowych oraz grawitacyjnych przewodów i wentylacyjnych, przeprowadzonej w dniu 05.05.2021r. przez Zakład Projektowo-Wykonawczy „Ecosas”, Mistrz Kominarski Marian Reczkowski nr uprawnień 12291/88, ze stwierdzeniem, że wentylacja nawiewno – wywiewna działa prawidłowo – bez uwag i zaleceń.
- Protokół z przeglądu stanu technicznego i konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego z dnia 15.05.2020r. wykonanego przez Zakład Usług Pożarniczych MBS, objęto 43 gaśnic, do dalszej eksploatacji zakwalifikowano wszystkie gaśnice.

⁴ Dz. U. Nr 73, poz. 645.

- Protokół z badania ciśnień i wydajności hydrantów wewnętrznych 15.05.2020r. wykonanego przez Zakład Usług Pożarniczych MBS , którym objęto 15 hydrantów stwierdzeniem , że hydranty są sprawne pod względem technicznym i przygotowane do podania skutecznych prądów wody na wypadek pożaru.
- Protokół z badania prób węży z dnia 15.05.2020r. wykonanego przez Zakład Usług Pożarniczych MBS, którym objęto 15 węży typu H 25 o dł. 20m z prądownicami, ze stwierdzeniem, że pozytywnie próbę przeszło 15 węży.
- Protokół z okresowej pięcioletniej kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej budynku z dnia 16.11.2017r. sporządzony przez Zygmunta Grochowskiego nr. uprawnień UAN-IV/8246/88/TO/87, budynek nadaje się do dalszej eksploatacji – obiekt spełnia warunki techniczne.
- Protokół z okresowej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego z dnia 14.11.2020r. sporządzony Zygmunta Grochowskiego nr. uprawnień UAN-IV/8246/88/TO/87. W wyniku przeglądu nie wydano zaleceń.
Budynek spełnia wymogi bezpiecznego użytkowania , w trakcie kontroli nie stwierdzono odstępstw od obowiązujących przepisów.
- Protokół z przeglądu instalacji gazowej z dnia 05.05.2021r. wykonany przez Zakład Projektowo-Wykonawczy „Ecosasn”, Mistrz Kominarski Marian Reczkowski nr uprawnień 12291/88 ze stwierdzeniem, że dopuszcza się instalację gazową do dalszej eksploatacji.

W ramach poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy:

W roku 2020 wykonano:

- Wyremontowano ubikacje uczniowskie i nauczycielskie
- Wyremontowano siłownię szkolną
- Wyremontowano małą salkę gimnastyczną
- Wymieniono drzwi w pomieszczeniach basenu szkolnego
- Zaadaptowano pomieszczenia piwniczne na pracownię biologiczną
- Wyremontowano trzy sale lekcyjne

W roku 2019 wykonano:

- Wyremontowano cztery ubikacje uczniowskie
- Zaadaptowano pomieszczenia piwniczne na pracownię symulatora lotów
- Naprawiono usterki w budynkach kompleksu Orlik
- Pomalowano salę gimnastyczną

W roku 2018 wykonano:

- Wymianę płytek pod prysznicami męskimi na basenie szkolnym
- Wyremontowano dwie ubikacje uczniowskie
- Wyremontowano korytarze szkolne
- Wymiana rolet w salach lekcyjnych
- Zaadaptowano pomieszczenia piwniczne na pracownię kuchenną, krawiecką i techniczną

Podsumowanie wyników kontroli w zakresie bhp.

Podsumowując wyniki kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole Podstawowej Nr 8 w Toruniu należy stwierdzić, że realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy jest wykonywana poprawnie.

Zalecenia z ostatniej kontroli z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zostały wykonane w całości o czym szkoła poinformowała Prezydenta Miasta Torunia.

10. Ochrona przeciwpożarowa.

Przedmiotem kontroli był stan organizacji ochrony przeciwpożarowej, aktualny poziom technicznego zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektu i przestrzegania wymagań przepisów przeciwpożarowych oraz realizacji zadań, do realizacji których zgodnie z art. 4 Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U.178.1380 z 2009 t.j.), zobowiązany jest każdy właściciel, zarządca lub użytkownik obiektu.

Szkoła Podstawowa Nr 8 w Toruniu posiada opracowaną w 2010 r. „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego”, która jest aktualizowana co 2 lata, a zawarte w niej uregulowania spełniają wymagania dotyczące treści instrukcji, określone w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010r. nr 109 poz. 719). W szkole zostali wyznaczeni i przeszkoleni pracownicy w celu realizacji art. 209¹ § 1, ust 2 lit. b oraz art. 209¹ § 3 ustawy Kodeks pracy do wykonywania zadań w zakresie koordynacji działań ratowniczo – gaśniczych w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia oraz ewentualnej ewakuacji pracowników i innych osób korzystających z obiektów szkoły.

Szkolenie pracowników obsługi w zakresie przepisów przeciwpożarowych realizowane jest w ramach okresowych szkoleń bhp.

Ćwiczenia w zakresie ewakuacji ludzi przeprowadzane są regularnie raz w roku. Ostatnią ewakuację z budynków obiektu szkolnego przeprowadzono w dniu 21 października 2020 r. bez udziału jednostki Państwowej Straży Pożarnej. Miejsce zbiórki stanowił teren przed głównym wejściem do budynku szkolnego. Z ćwiczeń ewakuacyjnych został sporządzony protokół, który znajduje się w dokumentach szkoły.

W szkole znajduje się wymagana przepisami dokumentacja dotycząca zabezpieczenia przeciwpożarowego budynków.

10.2. Charakterystyka techniczno-pożarowa budynków szkoły.

Obiekt szkoły składa się z 6 segmentów plus basen i sala gimnastyczna. Budynek szkoły jest obiektem użyteczności publicznej. Obiekt jest podpiwniczony, składa się z czterech kondygnacji (trzy nadziemne), wysokości do 13 m.

Wymiary budynku

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| • powierzchnia kondygnacji podziemnej | 2800m ² |
| • powierzchnia kondygnacji nadziemnej | 9340m ² |
| • wysokość | 13 m |
| • ilość kondygnacji nadziemnych | 3 |

Konstrukcja budynku (żelbetowa)

- | | |
|-------------------|-----------------------------------|
| • ściany nośne | płyta żelbetowa |
| • stropy | płyta kanałowa |
| • ściany działowe | w większej części płyta żelbetowa |
| • ściany osłonowe | żelbetowe |
| • stropodach | płyta panwiowa żelbetowa |

Zagospodarowanie budynku

- **piwnica:** szatnia, pomieszczenia magazynowe, warsztat, pomieszczenia socjalne, węzły ciepłownicze, pomieszczenia rekreacyjne, maszynownia basenu
- **parter:** kuchnia i zaplecze kuchenne, sale lekcyjne, gabinety i pokoje biurowe, sala gimnastyczna, basen, pomieszczenia socjalne, hole
- **I i II piętro:** sale lekcyjne, stołówka, zmywalnia naczyń, gabinety lekarskie, pomieszczenia socjalne, hole i mała sala gimnastyczna
- maksymalna ilość osób przebywających w budynku – 1000
- maksymalna ilość osób przebywających na kondygnacji – 300
- w nocy nikt w budynku nie przebywa.
- wielkość pomieszczeń zakwalifikowanych do kategorii ZL I zagrożenia ludzi: świetlica/stołówka 220m², sala gimnastyczna 750m²
- rodzaj i ilość materiałów niebezpiecznych pożarowo: parter pomieszczenie Nr 40, pracownia chemiczna, znikome ilości środków łatwopalnych w opakowaniach szklanych o pojemności nie przekraczających 1 litra

Klatki schodowe.

- Konstrukcja schodów oraz szerokość biegu i spocznika: schody dwubiegowe, żelbetowe szerokość biegu 118 cm, spocznik o wymiarach 277 cm/146 cm
- sposób wydzielenia – klatki schodowe obudowane z jednej strony ścianą

Instalacje

- elektryczna- 230V na wszystkich kondygnacjach. Przewody prowadzone w rurkach pod tynkiem. Główny wyłącznik prądu znajduje się na parterze, po lewej stronie drzwi wejściowych (głównych) w portierni
- ogrzewcza – centralne ogrzewanie budynku z sieci miejskiej
- gazowa – gaz ziemny; główny zawór gazowy znajduje się w szafce od strony głównego wejścia do budynku szkoły; odbiorniki: kuchnia gazowa oraz 3 taborety gazowe w pomieszczeniu kuchennym
- odgromowa – zabezpieczony cały budynek

Instalacje - gaśnicza i zabezpieczająca

- instalacja hydrantowa wewnętrzna: prowadzona na każdej kondygnacji; piwnica 3 szafki hydrantowe, parter 6 szafek hydrantowych; I piętro 5 szafek hydrantowych; II piętro 3 szafki hydrantowe;
- Wszystkie szafki wyposażone w zawory hydrantowe 25 mm z węzłem półsztywnym oraz w 1 odcinek węża zakończonego prądownicą

Zaopatrzenie wodne

- sieć hydrantowa zewnętrzna - prowadzona od ul. Łyskowskiego między basenem i segmentem AKŻ do boiska między segmentem A i szatniami sali gimnastycznej. Hydranty podziemne w odległości około 16m od segmentu AKŻ z prawej strony alejki do bramy basenowej i 15m od seg. A przy krawężniku bieżni w stronę szatni sali gimnastycznej.

Drogi pożarowe: dojazd z ul. Łyskowskiego - przejściem dla pieszych do Bramy głównej oraz bramy na boisko szkolne. Boisko szkolne o wymiarach 200x100m umożliwia zawracanie samochodem ciężarowym

Warunki ewakuacji

Stosownie do wymagań określonych w przepisach techniczno-budowlanych z pomieszczeń przeznaczonych na powinna być zapewniona możliwość ewakuacji w bezpieczne miejsce na zewnątrz budynku lub do innej strefy pożarowej, bezpośrednio albo drogami komunikacji ogólnej, zwanymi dalej „drogami ewakuacyjnymi”. W budynkach Szkoły Podstawowej Nr 8 w Toruniu:

- Każdy segment budynku posiada co najmniej jedno wyjście ewakuacyjne, prowadzące bezpośrednio na zewnątrz.
- Wyjścia z pomieszczeń na drogi ewakuacyjne są zamykane drzwiami.
- Drzwi stanowiące wyjścia ewakuacyjne z budynku otwierają się na zewnątrz.
- W pomieszczeniach, od najdalszego miejsca, w którym może przebywać człowiek, do wyjścia ewakuacyjnego na drogę ewakuacyjną lub do innej strefy pożarowej albo na zewnątrz budynku, zapewnione jest przejście, zwane dalej „przejściem ewakuacyjnym”.
- Przejście ewakuacyjne w strefach zaliczonych do kategorii ZL nie powinno przekraczać 40 m, strefach pożarowych PM o gęstości obciążenia ogniowego do 500 MJ/m^2 – 100 m, bez względu na ilość kondygnacji w budynku. Przejścia, o którym mowa powyżej, nie powinny prowadzić łącznie przez więcej niż trzy pomieszczenia – wymóg ten jest zachowany.
- Szerokość przejścia ewakuacyjnego w pomieszczeniu przeznaczonym na pobyt ludzi jest zapewniona i wynosi nie mniej niż 0,9 m.
- Szerokość drzwi ewakuacyjnych jest dostosowana do liczby osób mogących przebywać jednocześnie w pomieszczeniu i wynosi nie mniej niż 0,9 m w świetle ościeżnicy. Nie mają zastosowania w budynku Szkoły drzwi obrotowe, podnoszone lub rozwierane, których stosowanie na drogach ewakuacji jest zabronione.
- Szerokość poziomych dróg ewakuacyjnych jest większa niż wymagana przepisami i wynosi powyżej 1,4 m.
- Wysokość dróg ewakuacyjnych nie jest mniejsza niż 2,2 m, natomiast wysokość przejścia, drzwi, lub lokalnego obniżenia – 2 m.
- Korytarze stanowiące drogę ewakuacyjną w strefach pożarowych ZL powinny być podzielone na odcinki nie dłuższe niż 50 m przy zastosowaniu przegród z drzwiami dymoszczelnymi lub innych urządzeń technicznych zapobiegających rozprzestrzenianiu się dymu. Wymóg ten nie jest spełniony.
- Długość drogi ewakuacyjnej od wyjścia z pomieszczenia na tę drogę do wyjścia do innej strefy pożarowej lub na zewnątrz budynku nazywa się „dojściem ewakuacyjnym”. W budynku szkoły długości dojść ewakuacyjnych są przekroczone.

Pionowe drogi ewakuacji stanowią klatki schodowe konstrukcji niepalnej. W budynku Zespołu Szkół Nr 8 jest 7 klatek schodowych zapewniających ewakuację z poszczególnych kondygnacji budynku na parter. Klatki schodowe stanowią dwubiegowe schody ze spocznikami, szerokość biegu 1,17 m, spocznik o wymiarach 2,63 m x 2,28 m.

Wyjścia z budynków oraz kierunki ewakuacji w obiekcie oznakowane są znakami ewakuacyjnymi zgodnie z PN-92/N-01256/02.

Budynki Szkoły Podstawowej Nr 8 wyposażone zostały w:

- system ogrzewania z sieci miejskiej, który nie stwarza zagrożenia pożarowego dla budynków,
- instalację gazową – gaz ziemny z sieci miejskiej, doprowadzoną do gabinetów chemii na II piętrze oraz kuchni. Główny kurek gazowy zainstalowany jest na zewnątrz budynku od we wnęce naprzeciw okien kadr i księgowości i zabezpieczony szafką ochronną (patrz plan ewakuacji kondygnacji parteru). Dodatkowe zawory odcinające zainstalowane są przed palnikami gazowymi w w/w pomieszczeniach - instalacja gazowa pomalowana jest na kolor żółty,
- energii elektrycznej z głównym wyłącznikiem prądu przy wejściu głównym do szkoły. Lokalizacja głównego wyłącznika prądu uwidocznioma jest na rzucie kondygnacji parteru.
- instalację ochrony odgromowej podstawowej – zwody niskie, poziome,
- wentylację grawitacyjną zorganizowaną,
- instalację mechaniczną wentylacji w kuchni,

- instalację wodno-kanalizacyjną zasilaną z sieci miejskiej z zainstalowanymi na wewnętrznej sieci wodnej hydrantami pożarowymi.
- instalację telefoniczną i internetową.

Przeciwpowozarowy wyłącznik prądu

W instalacjach elektrycznych należy stosować przeciwpowozarowy wyłącznik prądu, odcinający dopływ do wszystkich obwodów, z wyjątkiem obwodów zasilających instalacje i urządzenia, których funkcjonowanie jest niezbędne podczas powozaru. Budynek Szkoły jest wyposażony w główny wyłącznik prądu ogólnie dostępny i odpowiednio oznakowany zainstalowany na kondygnacji parteru w portierni obok wejścia głównego do budynku. Ponadto instalacje elektryczne posiadają wyłączniki obwodów zainstalowane w tablicach rozdzielczych, rozmieszczonych w korytarzach na poszczególnych kondygnacjach.

Drogi powozarowe – wymagania i stan faktyczny

Droga powozarowa powinna przebiegać wzdłuż dłuższego boku budynku. Dla budynków, których szerokość jest większa niż 60 m należy doprowadzić drogę powozarową z dwóch jego stron. Pomiędzy drogą i ścianą budynku nie powinny występować stałe elementy zagospodarowania terenu o wysokości przekraczającej 3m lub drzewa. Obiekty budowlane, powinny mieć połączenie z drogą powozarową, utwardzonym dojściem o szerokości minimalnej 1,5 m i długości nie większej niż 50 m, z tych wyjść ewakuacyjnych z obiektu budowlanego, poprzez które możliwy jest dostęp, bezpośrednio lub drogami ewakuacyjnymi do każdej strefy powozarowej. Minimalna szerokość drogi powozarowej powinna wynosić 4m, a jej nachylenie podłużne nie powinno przekraczać 5%. Najmniejszy promień zewnętrznego łuku drogi powozarowej powinien wynosić co najmniej 11 m. Droga powozarowa powinna być zakończona placem manewrowym o wymiarach co najmniej 20 m x 20 m lub w inny sposób umożliwiać dojazd do obiektu budowlanego i powrót pojazdu bez cofania. Wymaganie to nie dotyczy końcowego odcinka drogi powozarowej o długości do 15 m.

Istotnym aspektem jest właściwe oznakowanie drogi powozarowej w sposób czytelny tak aby kierowcy nie pozostawiali na przedmiotowej drodze pojazdów, które w momencie zaistnienia zagrożenia uniemożliwiłyby dojazd jednostek straży powozarnej.

Wyposażenie obiektu w gaśnice

Gaśnice - to ręczne urządzenia przenośne lub przewoźne służące do gaszenia powozarów w zarodku. Działanie ich jest półautomatyczne, tzn. po ręcznym uruchomieniu samoczynnie wyładowują swoją zawartość, wymagając jedynie kierowania strumienia środka gaśniczego na ogień. Służą do gaszenia powozarów w zarodku w pierwszej fazie ich powstania.

Obiekt Szkoły Podstawowej Nr 8 wyposażony jest w 17 hydrantów wewnętrznych o przekroju 25 mm z węzłem półsztywnym, zainstalowanych na sieci wodociągowej wewnętrznej oraz w podręczny sprzęt powozarniczy w postaci gaśnic proszkowych GP-6z (ABC). Rozmieszczone gaśnice są dostosowane do następujących grup powozarowych:

- A – materiałów stałych zwykle pochodzenia organicznego, których normalne spalanie zachodzi z tworzeniem żarzących się węgli,
- B – cieczy i materiałów stałych topiących się,
- C – gazów,
- F - do gaszenia powozarów łatwopalnych środków gotujących (oleje roślinne, tłuszcze zwierzęce).

W trakcie przeglądu budynków stwierdzono:

- 1) budynki szkolne wyposażone są w niezbędną ilość znaków informacyjnych z zakresu ochrony przeciwpowozarowej i ewakuacji zgodnie z Polską Normą PN – 92/N – 01256/01 i PN – 92/N – 01256/02,

- 2) skrzynki hydrantów wewnętrznych są odpowiednio oznakowane i zaplombowane,
- 3) na wyposażeniu obiektu znajdują się gaśnice proszkowe, rozmieszczone na poszczególnych kondygnacjach w odpowiednio oznakowanych i łatwo dostępnych miejscach,
- 4) na korytarzach i klatkach schodowych znajdują się oznakowania kierunkowe dróg do wyjść ewakuacyjnych, dostosowane do aktualnie obowiązującej PN – 92/N – 01256/02,

Podsumowanie kontroli w zakresie ochrony ppoż.

Budynki Szkoły Podstawowej Nr 8 w Toruniu spełniają podstawowe normy ochrony przeciwpożarowej w zakresie wymaganej klasy odporności pożarowej dla tego rodzaju obiektu oraz wymagania w zakresie stanu dróg ewakuacyjnych, określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie / Dz. U. Nr 75 z 2002 r., poz. 690 /.

W trakcie kontroli dokumentacji oraz ogólnego przeglądu pomieszczeń wewnątrz obiektu stwierdzono, że na bieżąco realizowane są przez administrację szkoły podstawowe obowiązki określone art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U.178.1380 z 2009 t.j.),

Na tym protokół zakończono.

Uwagi dodatkowe (ewentualne wzmianki o odmowie udzielania wyjaśnień i przyczynach tej odmowy, jak też o odmowie podpisania protokołu i złożenia wyjaśnienia dotyczącego przyczyn nie podpisania przez kierownika jednostki kontrolowanej lub osobę przez niego upoważnioną, oraz listę załączników, omówienie poprawek)

.....

.....

.....

.....

Niniejszy protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

POUCZENIE

Kierującemu jednostką kontrolowaną przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Grzegorz Bortnowski
24.05.2021
.....
(Kwituję odbiór 1 egz.
protokołu kontroli)

GŁ. SPECJALISTA
ds. bhp i ergonomii
mgr Leszek Romanowski
24.05.2021
.....
(Data i podpis kontrolującego)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 8
mgr Grzegorz Bortnowski
25.05.2021
.....
(Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej)