PROCEDURA ORGANIZOWANIA I PROWADZENIA SZKOLENIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY W DZIEDZINIE BHP

§ 1.

Cel szkolenia

Ukończenie szkolenia powinno:

1. poszerzyć, zaktualizować lub ugruntować wiedzę i umiejętności uczestników w zakresie identyfikacji i oceny zagrożeń oraz ograniczania ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą pedagogiczną i opiekuńczo-wychowawczą,
2. poszerzyć wiedzę i umiejętności uczestników związane z zdrowym stylem życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej
3. ugruntować podstawy prawne dotyczące materialnego prawa bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawnej ochrony pracy i nauki w szkole
4. umożliwić podjecie przez uczestnika racjonalnego działania ratowniczego w razie wypadku oraz w sytuacjach zagrożeń (pożaru, awarii, alarmu o podłożeniu ładunków wybuchowych w szkole, itp.).
5. ukształtować postawy dociekliwości i refleksyjności oraz odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz uczniów powierzonych opiece szkoły.

§ 2.

Zakres tematyczny

Realizacja celu szkolenia podstawowego wymaga zapoznania jego uczestników z następującymi tematami:

1. ogólnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności z przepisami regulującymi warunki pracy i nauki: stan techniczny budynku (wymagania prawne i normy), teren otaczający szkołę i użytkowany przez szkołę, sale lekcyjne, pracownie, klasopracownie, sale gimnastyczne, szkolne obiekty sportowe, place gier i zabaw, świetlice szkolne (wyposażenie, zagęszczenie, opieka) oraz stołówki i bufety szkolne (wymogi higieniczno-sanitarne) w zakresie niezbędnym nauczycielom do sprawowania profesjonalnej opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów.

2. wytycznymi w sprawie przeciwpożarowego zabezpieczenia obiektu szkoły, organizacji ewakuacji oraz zasadami postępowania na wypadek pożaru szkoły lub innego miejscowego zagrożenia.
3. psychofizycznymi przesłankami organizowania bezpiecznych i ergonomicznych warunków pracy i nauki.
4. oceną zagrożeń i ryzyka zawodowego w szkole, podstawowymi kierunkami i zasadami działania organów prowadzących i nadzorujących szkoły na rzecz bezpieczeństwa , higieny pracy i nauki.
5. kompetencjami organów państwowego, związkowego lub oświatowego nadzoru i kontroli nad warunkami pracy i nauki, zakresem praw i obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy poszczególnych grup pracowników szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kadry pedagogicznej, osób kierujących pracownikami i dyrektora szkoły, profilaktyką zdrowotną, procedurami wypadkowymi i odszkodowawczymi, szkoleniami , przydziałem odzieży roboczej, obuwia roboczego, odzieży ochronnej i środków higieny osobistej oraz zasadami wypłacania wszelkich ekwiwalentów na cele bhp.
6. metodyką i techniką prowadzenia zajęć z uczniami w warunkach zwiększonego ryzyka wypadkowego, pracą w warunkach szkodliwych, trudnych i uciążliwych, ochroną pracy kobiet i młodocianych.

§ 3.

Potrzeby szkoleniowe.

1. Realizacja tego zadania wymaga ustalenia, czego nauczyciele nie robią prawidłowo i bezpiecznie i w związku z tym – czego należy ich nauczyć, oraz do czego należy ich zachęcić. Symptomami potrzeb szkoleniowych są zaobserwowane przypadki niekompetencji, tolerancji wobec zagrożeń, niebezpiecznych postaw, itp.
2. W ustaleniu potrzeb szkoleniowych należy w szczególności wziąć pod uwagę:
   1) treści programowe określone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej,
   2) opinie na temat błędów, wad, nieprawidłowości i zaniedbań proceduralnych przekazane przez inspektorów pracy Państwowej Inspekcji Pracy lub przedstawicieli innych organów państwowego, społecznego i administracyjnego

nadzoru nad warunkami pracy i nauki w szkole, a także informacje uzyskane od organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę,

3) opinie, wnioski i sugestie dyrektora szkoły i nauczycieli,
4) dokumentację powypadkową, zalecenia powypadkowe, uwzględniając rodzaje popełnianych błędów przez nauczycieli, oraz przyczyny ich popełniania,
5) dokumentację chorób zawodowych.

§ 4.

Zasady doboru uczestników szkolenia.

1. Podziału na grupy szkoleniowe (warsztatowe) dokonuje dyrektor szkoły.
2. Efektywna grupa warsztatowa w szkole powinna liczyć do 35 osób. W przypadku większej liczebnie Rady Pedagogicznej (a bywają ponad stu osobowe) oznacza to konieczność zorganizowania kilku grup.

§ 5.

Sposób organizacji szkolenia.

1. Szkolenie powinno być zorganizowane w formie seminarium, samokształcenia kierowanego lub szkolenia na odległość wspomaganego komputerowo– w czasie pracy i na koszt szkoły. Należy preferować te formy, ponieważ stwarzają one nauczycielom możliwość zdobycia lub uzupełnienia wiedzy, umiejętności i postaw w dziedzinie bhp, bez konieczności przerywania lekcji. i odrywania się od obowiązków szkolnych. Ten system nie zakłóca pracy szkoły, nie ma potrzeby skracania czy zawieszania zajęć lekcyjnych dla uczniów, i co jest bardzo ważne, nie wpływa na obniżenie jakości nauczania w szkole.
2. Dyrektor szkoły powinien:

1) zadbać o opracowanie szczegółowego programu szkolenia nauczycieli w zakresie bhp, ściśle związanego z materialnym środowiskiem pracy, w którym działają nauczyciele. Program musi uwzględniać potrzeby i możliwości nauczycieli uczących różnych przedmiotów, na różnych poziomach, często w wąskiej dziedzinie.
2) zapewnić wyposażenie w pomoce dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji zaplanowanych ćwiczeń, treningów i projektów,

3) zapewnić uczestnikom możliwość praktycznego korzystania z pomocy dydaktycznych (np. podręcznego sprzętu gaśniczego, środków opatrunkowych i wyposażenia do udzielania pomocy przedlekarskiej oraz sprzętu ochrony osobistej). W tym celu można przykładowo wykorzystać firmę obsługującą szkołę w zakresie badania i konserwacji sprzętu przeciwpożarowego.
4) zagwarantować właściwy przebieg szkolenia oraz prowadzenia dokumentacji szkoleniowej: *dzienników zajęć, protokołów z przebiegu egzaminów i rejestrów wydanych zaświadczeń*,
5) zapewnić warunki lokalowe do prowadzenia szkolenia,
6) przestrzegać zasad higieny nauczania,
7) zadbać, by otoczenie, w którym odbywa się szkolenie było wygodne, pod względem fizycznym i psychicznym.

§ 6.

Kwalifikacje wykładowców.

1. Jedynym wiarygodnym dokumentem jednostki szkoleniowej jest aktualny odpis z rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych albo do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Szkolenie może też prowadzić jego organizator (szkoła), jeśli jest w stanie bez pomocy zewnętrznej zapewnić odpowiedni poziom (także w takim wypadku obowiązują przepisy regulujące szkolenie dorosłych i szkolenie bhp).

§ 7.

Sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

Ocenę należy przeprowadzać na różnych etapach:

1. Ocena na żywo w trakcie szkolenia.
2. Ocena na koniec zajęć - gdy uczestnicy oceniają zajęcia i wykładowcę.
3. Ocena transferu - bez względu na to, jak dobrze sprawowali się uczestnicy podczas zajęć, będzie to bez znaczenia, jeżeli pozostawią swoje umiejętności i wiedzę w sali szkoleniowej. Każde szkolenie bhp dla nauczycieli musi kończyć się egzaminem sprawdzającym. Egzamin może być testowy, ustny lub praktyczny.
4. Ocena organizacyjna - jest sprawdzeniem sprawności całego procesu szkolenia.

5. W przypadku pozytywnej oceny szkolenia – program i sposób jego realizacji można pozostawić bez zmian.
6. Jeśli uczestnicy szkolenia nie osiągnęli założonych kryteriów i w konsekwencji ocena efektywności szkolenia była niska, konieczne jest zaprojektowanie korekty.

§ 8.

Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

Ukończenie szkolenia podstawowego i okresowego powinno być potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez organizatora szkolenia według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472 z 1993 r.).
Niedopuszczalne jest wydawanie zaświadczeń na innych drukach niż zalecane (lub kserowanych).