

Łódź, dnia 10.10.2017. r.

.....  
(nazwa i adres jednostki kontrolującej)

## PROTOKÓŁ KONTROLI \*

I. Kontrola problemowa nr 29/2017 w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Znak sprawy: **DOA-BHP.1711.29.2017.**

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 3.10.2017 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 6.10.2017 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2013-2017 (do dnia kontroli).

Zakres przedmiotowy kontroli:

1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Szkolenia pracowników w zakresie bhp;
3. Profilaktyczna ochrona zdrowia;
4. Ocena ryzyka zawodowego;
5. Wypadki przy pracy;
6. Wypadki uczniów;
7. Bhp na warsztatach szkolnych.

II. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: **Zespół Szkół Techniczno – Informatycznych, al. Politechniki 37.**

Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest: Józef Kolat - dyrektor.

Nadzór nad kontrolowaną jednostką sprawuje: Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, ul. Krzemieniecka 2B.

III. Kontrolę przeprowadziła: Aleksandra Reczulska – specjalista ds. bhp (legitymacja służbowa nr 224/17), zatrudniona w Oddziale ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi. Kontrolę zrealizowano na podstawie upoważnienia nr **DOA-BHP.077.31.2017** z dnia 03.10.2017 r.

IV. **Ustalenia kontroli** (opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości, przyczyny ich powstania, zakres i skutki):

Zespół Szkół Techniczno - Informatycznych ma siedzibę w Łodzi przy al. Politechniki 37. W skład placówki wchodzi: Technikum nr 17, Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 17,

Szkoła Policealna nr 17. Dyrektorem jednostki jest od 01.09.2012 r. p. Józef Kolat.  
W placówce zatrudnionych jest 60 pracowników:

- 43 osoby – pracownicy pedagogiczni (w tym 2 osoby dyrekcji),
- 11 osób – pracownicy obsługi,
- 6 osób – pracownicy administracji.

Do placówki uczęszcza 355 uczniów zorganizowanych w 15 oddziałach.

#### Ad. 1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy

Zgodnie z art. 237<sup>11</sup> Kodeksu pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.) pracodawca tworzy służbę bezpieczeństwa i higieny pracy a w przypadku zatrudniania do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy, jeśli spełnia on wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp. W przypadku braku pracowników spełniających wymagania, pracodawca może powierzyć obowiązki służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy.

W Zespole Szkół Techniczno – Informatycznych zadania służby bhp pełni p. [REDACTED]  
[REDACTED] zatrudniony na stanowisku inspektora ds. bhp w wymiarze 1/10 etatu.  
W/w osoba legitymuje się:

- Świadectwem ukończenia technikum bhp nr T/50050357/12 wydanym w dniu 28.02.2012 r. przez Publiczną Policealną Szkołę Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi.
- Zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp, nr 1/10/17 z dnia 05.10.2017 r. wydanym przez Zakład Usług „Kubiak”.

Wobec powyższego stwierdza się, że p. [REDACTED] posiada kwalifikacje do realizacji zadań służby bhp w Zespole Szkół Techniczno - Informatycznych.

Uwag nie wnoszę.

#### Ad. 2. Szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Zgodnie z § 2 art. 237<sup>3</sup> Kodeksu pracy pracownicy powinni odbywać szkolenie wstępne i okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Dyrektor szkoły, p. Józef Kolat posiada aktualne szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i osób kierujących pracownikami, zaświadczenie

h

[Signature]

nr 1/01/13 z dnia 30.01.2013 r. wydane przez Zakład Usług „Kubiak”. Ponadto podczas kontroli sprawdzono teczki akt osobowych losowo wybranych pracowników szkoły:

- 1) ██████████ – nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, nr 1/03/17 z dnia 08.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 2) ██████████ wicedyrektor, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracodawców i osób kierujących innymi pracownikami, nr 1/03/17 z dnia 09.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 3) ██████████ – nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, nr 9/03/17 z dnia 08.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 4) ██████████ – sekretarka, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji, nr 1/04/15 z dnia 15.04.2015 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 5) ██████████ – sprzątaczką, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi, nr 1/09/16 z dnia 09.09.2016 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 6) ██████████ – nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, nr 18/03/17 z dnia 08.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 7) ██████████ – referent, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji, nr 1/03/17 z dnia 08.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 8) ██████████ – nauczyciel, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, nr 20/03/17 z dnia 08.03.2017 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”;
- 9) ██████████ – sprzątaczką, zatrudniona od 09.01.2017 r., karta szkolenia wstępnego (instruktaż ogólny i stanowiskowy) z dnia 09.01.2017 r.;
- 10) ██████████ – sprzątaczką, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi, nr 3/03/16 z dnia 08.03.2016 r., wydane przez Zakład Usług „Kubiak”.

Pracownicy, których teczki skontrolowano odbyli szkolenie okresowe w dziedzinie bhp odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy. Stwierdzono aktualność przedstawionych zaświadczeń.

Uwag nie wnoszę.

### Ad. 3. Profilaktyczna ochrona zdrowia

Na podstawie art. 229 kodeksu pracy pracownicy podlegają profilaktycznym badaniom lekarskim a pracodawca nie może dopuścić do pracy osoby bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Zgodnie z art. 12 ust. 1 Ustawy o służbie medycyny pracy z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2014 r., poz. 1184, t.j.): badania wstępne, okresowe i kontrolne pracowników oraz inne świadczenia zdrowotne wykonywane są na podstawie pisemnej umowy zawartej przez podmiot obowiązany do ich zapewnienia z podstawową jednostką służby medycyny pracy.

Opiekę z zakresu medycyny pracy w Zespole Szkół Techniczno – Informatycznych sprawuje: Marian Dójczyński – Praktyka lekarska z siedzibą w Strykowie, Dobieszków 9a. Badania pracowników realizowane są na podstawie pisemnej umowy zawartej na czas określony od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r. Podczas kontroli sprawdzono zaświadczenia lekarskie osób imiennie wymienionych w punkcie 2. Stwierdzono, że pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie, bez przeciwwskazań do pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

W placówce prowadzony jest rejestr chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby. W okresie objętym kontrolą nie odnotowano przypadku wystąpienia choroby zawodowej wśród pracowników, ani podejrzenia o taką chorobę. Podczas kontroli udzielono porady w zakresie prowadzenia ww. rejestru.

Uwag nie wnoszę.

### Ad. pkt 4. Ocena ryzyka zawodowego

Według definicji ujętej w rozporządzeniu 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 z późn. zm.) ryzyko zawodowe 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 sposobu wykonywania pracy. Zgodnie z art. 226 kodeksu pracy, pracodawca jest zobowiązany do oceny ryzyka zawodowego na każdym stanowisku pracy oraz informowania pracowników o tym ryzyku. Ponadto zobligowany jest do stosowania wszelkich niezbędnych środków profilaktycznych minimalizujących ryzyko.

W Zespole Szkół Techniczno – Informatycznych ocenę ryzyka zawodowego sporządzono dla stanowisk pracy:

- dyrektor/wicedyrektor,
- nauczyciel,
- nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
- pracownik administracyjno – biurowy,
- szatniarka,
- sprzątaczką,
- rzemieślnik (konserwator),
- robotnik gospodarczy.

Przedstawione karty oceny ryzyka zawodowego zostały zatwierdzone przez Dyrektora placówki. Pracownicy potwierdzili podpisem fakt zapoznania z zagrożeniami występującymi na stanowisku pracy. Ryzyko zawodowe oceniono na poziomie akceptowalnym dla każdego stanowiska pracy.

Uwag nie wnoszę.

#### Ad. 4. Wypadki przy pracy

W Zespole Szkół Techniczno - Informatycznych prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy. W okresie objętym kontrolą (latach 2013 – 2017) odnotowano łącznie 3 zdarzenia wypadkowe. Ich statystyka przedstawia się następująco:

Rok 2013 – zarejestrowano 1 wypadek przy pracy,

Rok 2014 – zarejestrowano 1 wypadek przy pracy;

Rok 2015 – nie odnotowano wypadku przy pracy;

Rok 2016 – nie odnotowano wypadku przy pracy;

Rok 2017 – do dnia przeprowadzenia kontroli odnotowano 1 wypadek przy pracy.

Dla każdego zdarzenia pracodawca powołał zespół ustalający okoliczności i przyczyny wypadku. Na okoliczność każdego wypadku sporządzono protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy. Przedstawiona dokumentacja sporządzona została z zachowaniem trybu i zgodnie z terminami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów



z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r., Nr105, poz.870).

Uwag nie wnoszę.

#### Ad. 5. Wypadki uczniów

W trakcie kontroli przedstawiono prowadzony w placówce rejestr wypadków uczniów. W okresie objętym kontrolą (latach 2013 – 2017) odnotowano łącznie 26 zdarzeń wypadkowych. Ich statystyka przedstawia się następująco:

Rok szkolny 2012/2013 – zarejestrowano 3 wypadki;

Rok szkolny 2013/2014 – zarejestrowano 8 wypadków;

Rok szkolny 2014/2015 – zarejestrowano 6 wypadków;

Rok szkolny 2015/2016 – zarejestrowano 2 wypadki;

Rok szkolny 2016/2017 – zarejestrowano 7 wypadków;

Rok szkolny 2017/2018 – do dnia przeprowadzenia kontroli nie odnotowano wypadku ucznia.

Większość wypadków miała miejsce podczas zajęć wychowania fizycznego. Tylko jedno zdarzenie odnotowano podczas zajęć praktycznych na warsztatach szkolnych. Wszystkie zaistniałe wypadki powodowały urazy lekkie. Nie odnotowano zdarzeń śmiertelnych ani skutkujących ciężkimi uszkodzeniami ciała. Dla każdego wypadku sporządzono dokumentację powypadkową zgodnie z Rozporządzeniem 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.). Podczas kontroli udzielono porady dot. przekazywania protokołów wypadków poszkodowanym pełnoletnim lub ich prawnym opiekunom.

Uwag nie wnoszę.

#### Ad. 6. Bhp na warsztatach szkolnych

Wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na warsztatach szkolnych określono w rozporządzeniu 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.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626).

W trakcie kontroli dokonano przeglądu warsztatów szkolnych, które wyposażone

są łącznie w 54 maszyny i urządzenia techniczne, tj.:

- wiertarki,
- szlifierki,
- nożyce dźwigniowe,
- piły taśmowe,
- prasy,
- tokarki,
- spawarki,
- zgrzewarki,
- zaginarka,
- frezarki,
- szlifierki.

Podczas kontroli stwierdzono, że przy maszynach i urządzeniach w widocznych miejscach umieszczono instrukcje bezpiecznej obsługi. Maszyny (urządzenia) wyłączone z użytkowania – łącznie 10 sztuk, są czytelnie oznakowane i zabezpieczone przed ich uruchomieniem. Z informacji uzyskanych od p. [REDAKTOR] kierownika warsztatów szkolnych wynika, że aktualnie na terenie warsztatów nie są wykonywane prace spawalnicze oraz nie ma urządzeń technicznych objętych dozorem technicznym.

W ogólnie dostępnym miejscu umieszczono regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy na warsztatach szkolnych:

- Regulamin warsztatów szkolnych,
- BHP uczniów w warsztatach szkolnych,
- Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego.

Uczniowie podpisują oświadczenia o zapoznaniu z ww. regulaminami oraz kartami charakterystyk substancji chemicznych użytkowanych na warsztatach szkolnych (olej chłodniczy EMULGOL ES-12, olej maszynowy AN 46, smar ŁT-43, farba fialowa GRUNTOMAL). Z informacji uzyskanej od p. [REDAKTOR] – nauczyciela przedmiotów zawodowych wynika, że aktualnie na warsztatach szkolnych przechowywany jest wyłącznie olej chłodniczy EMULGOL. Substancja jest magazynowana w zamkniętym pomieszczeniu w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę oraz informującymi o jej niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia. Karta charakterystyki jest udostępniana osobom prowadzącym zajęcia z uczniami.

Warsztaty szkolne są wyposażone w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania pomocy w nagłych przypadkach.

Apteczka jest właściwie oznakowana, w widocznym miejscu umieszczono wykaz osób przeszkolonych do udzielania pierwszej pomocy.

Uwag nie wnoszę.

**V. Wykaz załączników (integralna część protokołu)**

Brak załączników.

**VI. Stwierdzone nieprawidłowości i udzielone porady:**

Nie odnotowano nieprawidłowości.

Podczas kontroli udzielono porady w zakresie:

- prowadzenia rejestru chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- przekazywania protokołów wypadków uczniów poszkodowanym pełnoletnim lub ich prawnym opiekunom.

Uwagi kierownika jednostki kontrolowanej:

Uwag nie wnoszę

**VII.** Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi pozostaje w aktach kontroli w komórce organizacyjnej przeprowadzającej kontrolę.

Protokół zawiera 9 ponumerowanych stron.

Protokół przed podpisaniem został odczytany.

**VIII.** Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba go zastępująca ma prawo zgłoszenia udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba go zastępująca ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.



IX. Adnotacje o dokonaniu wpisu do książki kontroli:

- wpisu do książki kontroli dokonano w dniu 3.10.2017 r.

Specjalista ds. BHP

*A. Reczulska*  
Aleksandra Reczulska

X. Potwierdzenie otrzymania protokołu kontroli.

*Łódź, dn. 13.10.2017r.*

(miejsce i data przekazania)

(podpis kontrolera)

Zespół Szkół Technicznych i Formacyjnych

**DYREKTOR**

*J. Kolat*  
**Józef Kolat**

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

\* Zarządzenie Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli.

