Polska Szkoła Sobotnia Telford CIC

Polisa Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

1. Oświadczenie ogólne

Polska Szkoła Sobotnia Telford CIC pracuje nad kompleksową polityką bezpieczeństwa i higieny pracy i jest zobowiązana do przestrzegania Ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy. Nakłada to pewne obowiązki na wszystkich pracowników i wolontariuszy szkoły. Do obowiązków należy dbanie o bezpieczeństwo własne oraz innych pracowników, wolontariuszy i gości, a także współpraca z dyrekcją szkoły i zarządem szkoły, aby umożliwić jej wypełnianie jej obowiązków. Pracownicy i wolontariusze szkoły mają obowiązek:

• pracować bezpiecznie, wydajnie i bez narażania zdrowia i bezpieczeństwa siebie, uczniów, współpracowników lub innych osób, które w każdej chwili mają prawo wstępu na teren szkoły

• przestrzegać procedur bezpieczeństwa określonych przez Polską Szkołę Sobotnią Telford CIC i stosować się do wszystkich instrukcji wydawanych przez osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo i higienę pracy

• zapisywać wszystkie wypadki, zdarzenia potencjalnie wypadkowe i sytuacje niebezpieczne w księdze BHP/książce wypadków i zgłaszać je do dyrekcji szkoły.

• spełniać swoje inne ustawowe obowiązki w zakresie bezpieczeństwa, w tym te określone w art. 8 ustawy, który stanowi, że „nikt nie może umyślnie lub lekkomyślnie ingerować lub nadużywać czegokolwiek, co jest zapewniane w interesie zdrowia, bezpieczeństwa lub dobra, zgodnie z którymkolwiek z odpowiednie przepisy ustawowe”.

2. Organizacja i obowiązki

Teren szkoły udostępniany jest Polskiej Szkole Sobotniej Telford CIC przez Mitie FM Limited na podstawie warunków umowy podpisanej w trybie rocznym. Najemca ma

obowiązek zapewnić PSS Telford CIC bezpieczne warunki umożliwiające świadczenie usług.

2.1 Delegowana odpowiedzialność

Dorota Sobiło jest odpowiedzialna za zapewnienie realizacji polityki bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie naszej szkoły:

• przeprowadzanie regularnych inspekcji bezpieczeństwa w salach lekcyjnych i na korytarzach użytkowanych przez Polską Szkołę Sobotnią Telford CIC

• upewnianie się, że podłogi i przejścia są wolne, o ile jest to praktycznie możliwe, od przewodów, sprzętu, artykułów papierniczych itp.

• zgłaszanie wypadków

• wywieszenie plakatu dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu pracy, zawierającego przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy

• szkolenie personelu odnośnie wyjść ewakuacyjnych

• przekazywanie kopii niniejszej polisy personelowi oraz zapoznanie go z jej treścią

• zapoznawanie personelu z systemami alarmowymi w budynku i działaniami, jakie należy podjąć w przypadku pożaru

• zgłoszanie do dyrekcji szkoły wszelkich spraw, którymi nie jest w stanie się zająć i wymagają one zgłoszenia do zarządcy budynku

2.2 Personel i wolontariusze

Wszyscy pracownicy i wolontariusze szkoły mają obowiązek:

• przeczytać i w pełni zrozumieć Politykę Polskiej Szkoły Sobotniej w Telford CIC oraz procedury, które należy zastosować w przypadku sytuacji awaryjnej; w przypadku jakichkolwiek wątpliwości personel musi zwrócić się o wyjaśnienie do specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

• współpracować, jeśli to konieczne, z zarządem i inspektorem ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, aby zapewnić zdrowe i bezpieczne miejsce pracy oraz należycie dbać o siebie i innych

• natychmiast zgłaszaj inspektorowi BHP każdy zaistniały wypadek na terenie szkoły

• poza terenem szkoły, działając w imieniu Polskiej Szkoły Sobotniej Telford CIC

2.3 Przegląd i kontrola

Specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy we współpracy z zarządem będzie stale przeglądać niniejszą politykę, aby odzwierciedlić wszelkie zmiany w przepisach. Niniejsza polisa będzie poddawana pełnemu przeglądowi co trzy lata i będzie podlegać zatwierdzeniu przez komitet zarządzający.

3.Ustalenia ogólne

3.1 Wypadki, zdarzenia potencjalnie wypadkowe i sytuacje niebezpieczne

Polska Szkoła Sobotnia w Telford CIC posiada książeczkę wypadków BHP zlokalizowaną w obszarze administracyjnym i wszystkie zdarzenia, niezależnie od tego, jak małe, muszą być rejestrowane możliwie jak najszybciej po zdarzeniu. Zdarzenie należy zgłosić także inspektorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Oprócz zgłaszania wypadków równie ważne jest zgłaszanie zdarzeń potencjalnie wypadkowych i potencjalnych zagrożeń, aby umożliwić podjęcie działań zapobiegawczych, zanim będzie za późno. Po wpisaniu zdarzenia do księgi wypadków, kartę należy wyjąć i przechowywać oddzielnie, np. w aktach osobowych.

Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za podjęcie wszelkich niezbędnych działań następczych w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia wypadku lub jego ponownego wystąpienia.

Specjalista ds. BHP jest odpowiedzialny za zgłaszanie incydentów objętych przepisami dotyczącymi zgłaszania urazów, chorób i niebezpiecznych zdarzeń do Environmental Health Department. Należy zgłaszać następujące zdarzenia:

• wypadki śmiertelne

• wypadki/warunki powodujące poważne obrażenia

• niebezpieczne zdarzenia

• wypadki powodujące niezdolność do pracy dłuższą niż trzy dni

• niektóre choroby związane z pracą

W pomieszczeniu administracyjnym dostępna jest apteczka pierwszej pomocy

3.2 Ogólne bezpieczeństwo przeciwpożarowe

Joanna Jankowska jest odpowiedzialna za organizację regularnych kontroli bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ćwiczeń przeciwpożarowych. Świadectwo przeciwpożarowe budynku przechowywane jest przez zarząd budynku w biurach HLC. Cały personel musi także przeczytać i zrozumieć procedurę przeciwpożarową.

4 Bezpieczeństwo osobiste

• Personel lub wolontariusze pracujący samodzielnie nie powinni umożliwiać dostępu przypadkowym gościom, którzy nie są umówieni

• Wszystkie okna i drzwi wejściowe będą zamykane na klucz

• Pracownicy przewożący pieniądze na rzecz Polskiej Szkoły Sobotniej Telford CIC mają prawo, aby towarzyszyła im inna osoba

• Wizyty w banku oraz przewóz gotówki nie powinny odbywać się regularnie

• Pracownicy nie powinni narażać się na ryzyko z powodu własności należącej do Polskiej Szkoły Sobotniej Telford CIC

• Wszelkie przypadki agresji lub przemocy oraz wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa osobistego należy zgłaszać dyrektor Joannie Jankowskiej i odnotowywać w księdze wypadków.

• Personel powinien zachować czujność w odniesieniu do ostrzeżeń o incydentach terrorystycznych

5. Zarządzanie stresem

• Stres w pracy to poważny problem: pracownicy mogą cierpieć na poważne problemy zdrowotne, które mogą skutkować słabą wydajnością w pracy i poważnymi zakłóceniami w organizacji.

• Odpowiedzialność za redukcję stresu w pracy spoczywa zarówno na pracodawcy, jak i na pracowniku.

• Pracownicy powinni zdawać sobie sprawę z przyczyn stresu i dopilnować, aby nie pracowali w sposób, który mógłby spowodować wzrost stresu u nich samych lub u innych.

• Jeśli pracownik odczuwa stres w pracy, powinien przy pierwszej okazji omówić to ze swoim przełożonym lub dyrektorem. Tam, gdzie jest to wykonalne i uzasadnione, Polska Szkoła Sobotnia Telford CIC będzie starała się zapewnić pracownikowi pomoc.

• Polska Szkoła Sobotnia Telford CIC dołoży wszelkich starań, aby wyeliminować problemy związane ze stresem w szkole

Uzgodnione przez Dyrekcję i Zarząd Szkoły

Podpis: ……..……

Data: ……

Podpis: ……..……

Data: …… …

Data wdrożenia

Przyszłe daty przeglądu

Data sprawdzenia