

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 08037-5317-K002-Pt/15

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu^(*)
pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 06169888100000

NIP: 7123288367

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404, z późn. zm.)

Starszy inspektor pracy - specjalista - Krzysztof Sudol

.....
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Lublinie
przeprowadził kontrolę w:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 12 W LUBLINIE

.....
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-810 LUBLIN, UL. SŁAWINKOWSKA 50

.....
(adres podmiotu kontrolowanego)

.....
(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

.....
(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

p. Lucjan Miciuk

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

dyrektor

.....
(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.09.2014;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

5.12.2014 r.; 22,26,27.01.2015 r.

.....
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 119, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 118, w tym kobiet: 93,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 6,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: nie przeprowadzano

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie nie był dotychczas kontrolowany przez inspektora pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie.

Ostatnie wizyty przedstawicieli Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie zakończyły się sporządzeniem protokołów kontroli nr NZ-703/287/2014 z dnia 25.08.2014r. oraz z dnia 27.08.2014r. a także nr HŻ-0-6323/10/2014 z dnia 25.08.2014r. Decyzji w związku z przeprowadzonymi kontrolami nie wydawano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Informacje wstępne

Obecne czynności kontrolne przeprowadzono w celu oceny przestrzegania wybranych zagadnień prawa pracy, a także oceny warunków pracy i nauki oraz przestrzegania przez pracodawcę przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce oświatowej. Oceny dokonano na podstawie stanu faktycznego istniejącego w dniach kontroli oraz udostępnionej na żądanie inspektora pracy dokumentacji związanej z przedmiotem czynności kontrolnych, w następującym zakresie:

Prawna ochrona pracy:

- funkcjonowanie wewnętrznych źródeł prawa pracy;
- polityka antymobbingowa;
- nawiązywanie, rozwiązywanie i zmiana pracowniczych stosunków pracy;
- dokumentacje pracownicze.

Bezpieczeństwo i higiena pracy:

- profilaktyczna ochrona zdrowia i opieka lekarska;
- szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ocena ryzyka zawodowego;
- działalność służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- dodatkowe kwalifikacje;
- obiekty budowlane i pomieszczenia pracy;
- pomieszczenia i urządzenia higienicznosanitarne;
- urządzenia techniczne oraz sportowe;
- urządzenia i instalacje energetyczne;
- warunki bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy i nauki;
- czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe;
- wypadki przy pracy i choroby zawodowe;

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie z siedzibą: 20-810 Lublin ul. Sławinkowska 50, jest publiczną placówką oświatową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Lublin, natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

W skład Zespołu wchodzi:

- Gimnazjum nr 27;
- Szkoła Podstawowa nr 14;
- Przedszkole nr 86.

Naukę w wymienionych placówkach pobiera aktualnie 639 uczniów w 27 oddziałach.

Na podstawie pracowniczego stosunku pracy Zespół zatrudnia łącznie 119 osób, w tym: 68 nauczycieli i pedagogów oraz 51 pracowników administracji i obsługi.

O fakcie, tematyce i zakresie prowadzonej kontroli oraz o możliwości spotkania się z inspektorem pracy poinformowano poprzez sekretariat szkoły, przedstawicieli związków zawodowych, tj. Ogniska nr 20 Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz Koła NSZZ „Solidarność”.

W dniu 22.01.2015r. odbyły się spotkania inspektora pracy z przewodniczącą Koła NSZZ „Solidarność” p. Zofią Jakubczak, natomiast w dniu 27.01.2015r. z prezesem Ogniska ZNP p. Konradem Radeckim.

W Zespole Szkół działa instytucja społecznego inspektora pracy, do pełnienia której wybrano p. Elżbietę Mazur – nie będącą członkiem związku zawodowego. W dniu 27.01.2015r. odbyło się spotkanie, na którym omówiono bieżącą działalność sip i udzielono porad z zakresu prawa pracy. Założona i prowadzona jest księga zaleceń i uwag przeznaczona do zapisów społecznego inspektora pracy. W 2014r. sip wydał jedno zalecenie, które zostało wykonane.

II. Prawna ochrona pracy

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnych źródeł prawa pracy

Podstawowymi aktami prawa wewnętrznego funkcjonującymi w placówce oświatowej są:

- Statut Zespołu Szkół nr 12 stanowiący załącznik do uchwały nr 1077/XLI/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 15 maja 2014r.;
- Regulamin pracy Zespołu Szkół nr 12 z dnia 1.09.2014r. uzgodniony z działającymi w placówce organizacjami związkowymi;
- regulamin wynagradzania pracowników samorządowych stanowiący załącznik do zarządzenia nr 1d/2014r dyrektora Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie z dnia 1.09.2014r. (zmiana zarządzenie nr 2/2015 z 2.01.2015r.);
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z dnia 1.01.2015r. wraz z rocznym planem rzeczowo-finansowym na rok 2015.

Tekst regulaminu pracy znajduje się do wglądu pracowników w sekretariacie, kadrach, bibliotece oraz na stronie BIP szkoły. Zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu – oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z jego treścią, znajdują się w ich aktach osobowych.

2. Polityka i procedury antymobbingowe

Kontrolą objęto zagadnienia związane z realizacją prawnych obowiązków pracodawcy w zakresie psychospołecznych warunków środowiska pracy, w tym przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w miejscu pracy oraz przestrzegania zasad równego traktowania w zatrudnieniu.

W placówce oświatowej opracowano wewnętrzne procedury zmierzające do realizacji kodeksowego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

Przedstawiono zarządzenie nr 1f/2014 dyrektora Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie z dnia 1 września 2014r. w sprawie wprowadzenia Procedury Antymobbingowej.

Oceniając zapisy tekstu procedury antymobbingowej stwierdzono, że stwarza ona prawną możliwość rozpoznania przedmiotowych zjawisk, w szczególności umożliwia pracownikom złożenie ewentualnej skargi w tym zakresie, a następnie jej rozpoznanie w przyjętym trybie (tekst procedury stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli).

Wskazaniem byłoby przeprowadzenie szkolenia dla wszystkich pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie, na którym przedstawione zostałyby uregulowania dotyczące zagadnienia mobbingu, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa pracy, wewnętrznych rozwiązań i własnych doświadczeń pracodawcy.

Dyrektor szkoły oświadczył inspektorowi pracy, że dotychczas nie wpływały do niego pisma a także nie docierały informacje w innej formie, których przedmiotem byłoby identyfikowanie przez podległych pracowników zjawisk mobbingowych bądź dyskryminacyjnych.

Inspektor pracy poinformował dyrektora placówki o możliwości przeprowadzenia wśród pracowników anonimowej ankiety badającej relacje międzyludzkie panujące w zakładzie pracy, w aspekcie narażenia pracowników na działania noszące znamiona mobbingu.

W szkole wypełniono dyspozycję przepisu art. 94¹ Kodeksu pracy, tj. udostępniono pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu. Tekst stanowi załącznik nr 2 do regulaminu pracy a w aktach osobowych znajdują się stosowne oświadczenia pracowników w tym zakresie.

3. Nawiązywanie, rozwiązywanie i zmiany treści stosunków pracy, dokumentacje pracownicze

W czasie prowadzenia czynności kontrolnych ustalono, że zespół szkół zatrudnia na podstawie pracowniczego stosunku pracy:

- 68 nauczycieli i pracowników pedagogicznych;
- 50 pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi.

Wśród pracowników administracji i obsługi zawarto umowy o pracę:

- na czas nieokreślony - 18 osób;
- na czas określony - 26 osób
- na okres próbny - 2 osoby;
- na zastępstwo - 4 osoby.

W 11 przypadkach umowy o pracę zawarto w niepełnym wymiarze czasu pracy. Przy zawieraniu umów na czas określony, nie stwierdzono naruszania dyspozycji przepisu art. 25¹ Kodeksu pracy.

Łącznie z pracownikami pedagogicznymi realizującymi pensja nauczycielskie, Zespół Szkół zawarł umowy o pracę na czas określony z 61 pracownikami. Umowy zawarto do końca roku szkolnego 2014/2015.

W dniu 27 stycznia 2015r. kontroli poddano akta osobowe pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na podstawie umów o pracę na okres próbny, na czas określony i na zastępstwo.

Imienne wykazy pracowników zespołu szkół stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

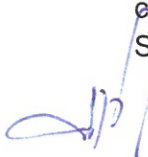
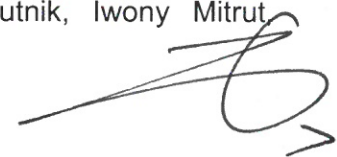
Dla pracowników założono akta osobowe, z podziałem na części A, B i C. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych zostały ułożone w porządku chronologicznym i są ponumerowane. W aktach znajdują się informacje o dodatkowych warunkach zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3 Kodeksu pracy.

W zakresie ustania umów o pracę bądź modyfikacji treści stosunku pracy w roku szkolnym 2014/2015 kontroli poddano akta osobowe pracowników, w stosunku do których, dokonano tych czynności.

Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron nastąpiło w przypadkach pracowników: pp. Moniki Czapki, Julity Frączek, Emilii Rynkowskiej, Jarosława Storonika, Krzysztofa Wierzchowskiego

Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika, nastąpiło w przypadku: pp. Anety Zawadzkiej i Pauliny Żukiewicz.

Ustanie stosunku pracy związane z upływem czasu na który zostały zawarte umowy na czas określony stwierdzono w przypadku pracowników: pp. Joanny Kutnik, Iwony Mitrut, Sławomira Stachury.

W przypadku pracownika p. Stanisława Hołyka rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło przez oświadczenie pracodawcy bez wypowiedzenia natomiast z p. Krystyną Wawro stosunek pracy rozwiązał się w związku z przejściem na emeryturę z dniem 31.12.2014r.

W wymienionych i analizowanych przypadkach rozwiązania bądź ustania stosunków pracy, nie stwierdzono nieprawidłowości merytorycznych i formalnoprawnych, skutkujących nieważnością dokonanych czynności bądź rażąco naruszających przepisy prawa pracy.

Pracodawca założył i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika ewidencje czasu pracy, Rozkłady czasu pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zawarto w załączniku nr 5 do regulaminu pracy.

Analizie poddano czas pracy sprzątaczek zatrudnianych w zespole szkół w godzinach od 15.00 do 19.00. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

III. Bezpieczeństwo i higiena pracy

4. Profilaktyczna ochrona zdrowia i opieka lekarska

W dniu 22 stycznia 2015r. kontrolą objęto zaświadczenia z lekarskich badań profilaktycznych wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników. Ocenie poddano zarówno zaświadczenia z badań wstępnych, okresowych jak i kontrolnych. Dokumenty te przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

Stwierdzono kompletność i aktualność badań profilaktycznych, z potwierdzeniem braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanych stanowiskach pracy.

Opiekę medyczną szkoły sprawuje NZOZ ~~LUXMED~~ ^{PROMED} z Lublina prowadząc gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej oraz gabinet stomatologiczny.

Imienny wykaz pracowników szkoły z informacją o terminach ważności profilaktycznych badań lekarskich stanowi część załącznika nr 3 do protokołu kontroli.

5. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W dniu 22 stycznia 2015r. dokonano sprawdzenia akt osobowych pracowników pod kątem prawidłowości dokumentowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W aktach osobowych pracowników znajdują się karty szkoleń potwierdzające odbycie przez nich instruktaży wstępnych ogólnych i na stanowiskach pracy w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Brak jest opracowanych programów szkoleń wstępnych dla poszczególnych grup stanowisk i stanowisk pracy, z określeniem szczegółowej tematyki, formy realizacji i czasu trwania instruktaży. Dotyczy to w szczególności stanowisk pracy pracowników administracji i obsługi.

Wymóg powyższy wynika z § 5 ust.1; § 7 i § 8 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 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420).

Kontrola aktualności szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wykazała, iż wszyscy pracownicy posiadają w aktach osobowych zaświadczenia potwierdzające odbycie wymaganych szkoleń tego rodzaju.

Zespół Szkół zleca przeprowadzenie szkoleń podmiotom zewnętrznym, w tym firmie Andrzej Sokołowski Szkolenia BHP Obsługa Przedsiębiorstw z Lublina.

Imienny wykaz pracowników z informacją o przeprowadzonych szkoleniach bhp stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli.

6. Ocena ryzyka zawodowego

W placówce oświatowej przeprowadzono ocenę ryzyka zawodowego w roku 2006 dla stanowisk pracy w Szkole Podstawowej nr 14 przy al. Warszawskiej oraz częściowo w roku 2014 dla wytypowanych stanowisk pracy w Zespole Szkół nr 12:

- nauczyciel;
- nauczyciel chemii i biologii;
- nauczyciel wychowania fizycznego;
- pracownik administracyjno-biurowy;
- sprzątaczką;
- opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię;
- robotnik gospodarczy;
- robotnik pracy lekkiej;
- konserwator;
- portier;
- dozorca;
- kucharka

Zgodnie z przyjętymi pisemnymi założeniami, szacowania ryzyka dokonano z zastosowaniem metody Polskiej Normy PN-N-18002 - Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy - Ogólne wytyczne do oceny ryzyka zawodowego.

W chwili obecnej istnieje konieczność aktualizacji i ujednolicenia oceny ryzyka z uwagi na zmiany związane z miejscem i warunkami pracy (wcześniej Szkoła Podstawowa nr 14 a obecnie Zespół Szkół nr 12), w szczególności poprzez weryfikację zidentyfikowanych zagrożeń na poszczególnych stanowiskach pracy w oparciu o przyjętą matrycę oraz zaplanowanie zadań korygujących lub/i zapobiegawczych po wyznaczeniu dopuszczalności ryzyka, w celu jego zmniejszenia lub utrzymania na określonym poziomie.

W dokumentach oceny ryzyka zawodowego nie uwzględniono kryteriów dla kobiet ciężarnych i osób młodocianych lub niepełnosprawnych a także czynników psychospołecznych (stres i mobbing).

Brak dla celów dowodowych potwierdzenia czy ocena ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych pracy oraz informowanie pracowników o tym ryzyku, były konsultowane z pracownikami lub ich przedstawicielami, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 237^{1a} Kodeksu pracy.

W aktach osobowych pracowników znajdują się ich oświadczenia o zapoznaniu się z oceną ryzyka, potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Oceniając regulamin pracy pod kątem zgodności jego zapisów z aktualnym stanem prawnym stwierdzono, że nie ustalono w nim przyjętego sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą (art.104¹ §1 pkt.8 Kodeksu pracy).

7. Działalność służby bezpieczeństwa i higieny pracy

W Zespole Szkół zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy wykonywał dotychczas na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu - zawartej od dnia 15.09.2014r. do dnia 14.12.2014r. - p. Piotr Kucewicz.

Obecnie Zespół Szkół nie utworzył, bądź nie powierzył wykonywania zadań z zakresu bhp osobie spełniającej wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bhp.

Przedstawiono zawartą z p. Laura Derza - na okres od dnia 2.01.2015r. do dnia 13.03.2015r. - cywilnoprawną umowę o dzieło, której przedmiotem jest wykonanie usługi polegającej na zapewnieniu aktualizacji dokumentacji bhp.

8. Dodatkowe kwalifikacje

Zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków - p. Jan Kiliański – konserwator, odpowiedzialny jest m.in. za konserwację w pełnym zakresie instalacji elektrycznej, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

Pan Adam Cieplowski posiada dodatkowe uprawnienia kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych na stanowisku eksploatacji (do 1 kV).

Z przedstawionej instrukcji obsługi kotłowni gazowej - pkt. 3.2 - wynika, iż na prowadzenie ruchu kotłowni przewidziano obsługę stałą. Wymagana jest stała obsługa serwisowa oraz bieżąca kontrola stanu kotłowni, którą powinien wykonywać personel techniczny - operator urządzeń ciepłowniczych.

Ustalono, że obsługę serwisową kotłowni w ramach gwarancji prowadzi firma OSTERM z Lublina.

W Zespole Szkół brak jest operatora bądź innego pracownika wyznaczonego do bieżącej kontroli stanu kotłowni, posiadającego uprawnienia typu E w zakresie eksploatacji urządzeń grupy 2, wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających ciepło oraz innych urządzeń energetycznych - kotły parowe oraz wodne na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomocniczymi.

9. Obiekty budowlane i pomieszczenia pracy

Przedstawiono umowę użyczenia zawartą w dniu 28.08.2014r. pomiędzy Gminą Lublin a Zespołem Szkół nr 12 w Lublinie, której przedmiotem jest użyczenie do bezpłatnego używania zabudowane nieruchomości przy ul. Sławinkowskiej 50 w Lublinie, z przeznaczeniem na realizację celów statutowych szkoły. Umowę zawarto na okres od 1.09.2014r. do 31.08.2017r. z zapisem ustalającym, iż docelową formą prawną przekazania Zespołowi Szkół nr 12 nieruchomości będzie trwały zarząd.

W § 3 umowy użyczenia zawarto zapisy o odpowiedzialności biorącego w użyczenie, związanej z utrzymywaniem przedmiotu umowy w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, prowadzeniem okresowych przeglądów stanu technicznego obiektów zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz prowadzenia książki obiektu budowlanego.

Przedstawiono decyzję Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego miasta Lublin nr 1-176/12 z dnia 27.08.2014r. udzielającą Gminie Lublin pozwolenia na użytkowanie obiektu. Pozwolenie wydano po dokonanych odbiorze końcowym i przekazaniem do użytkowania budynku szkoły z oddziałami przedszkolnymi wraz z zagospodarowaniem i uzbrojeniem terenu (protokoły odbiorowe oraz zdawczo-odbiorcze z dnia 1.09.2014r.)

Zespół Szkół nr 12 w Lublinie mieści się w budynku murowanym dwukondygnacyjnym, podpiwniczonym. Składa się z pięciu segmentów:

- A – administracyjny;
- B – przedszkolno-dydaktyczny;
- C – kuchenno-techniczny z kotłownią;
- D – dydaktyczny;
- E – sala gimnastyczna.

Obiekt jest wyposażony w instalacje: centralnego ogrzewania gazowego z własnej kotłowni, elektryczną, odgromową wodno-kanalizacyjną, wentylacyjną i klimatyzacyjną. Budynek przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych.

Teren szkoły ogrodzony kompletnie. Stan techniczny ogrodzenia i dwóch bram wjazdowych nie budzi zastrzeżeń.

Przedstawiono założoną w dniu 1.09.2014r. książkę obiektu budowlanego, w której zarejestrowano dane identyfikujące obiekt.

Przedstawiono następujące dokumentacje z przeprowadzonych przeglądów, badań i pomiarów:

- ocena techniczna stanu ochrony przeciwporażeniowej i odgromowej z lipca 2014r.;
- protokół badań stanu technicznej sprawności urządzeń kominowych i połączeń dymowych, spalinowych oraz wentylacyjnych z 12.08.2014r. – bez uwag;
- protokoły odbiorowe z wykonania głównej próby szczelności instalacji przewodów gazowych zasilających kotłownię i kuchnię, odpowiednio z dnia 24.02.2014r. i 17.07.2014r. – bez uwag.

W trakcie dokonanego przez inspektora pracy w dniach 22 i 27 stycznia 2015r. przeglądu stanu technicznego obiektu szkoły oraz znajdujących się w nim pomieszczeń pracy i nauki stwierdzono następujący stan faktyczny:

Ustalenia ogólne:

- nawierzchnia dróg i szlaków komunikacyjnych na zewnątrz posesji utwardzona, równa;
- otwory kanalizacyjne, studzienki itp. na terenie szkoły są odpowiednio zabezpieczone;
- pomieszczenia lekcyjne, administracyjne i pomocnicze wentylowane grawitacyjnie, kanały wentylacyjne i dymowe w ścianach konstrukcyjnych, częściowo zastosowano klimatyzację i wentylację mechaniczną wyciągową;
- temperatura pomieszczeń lekcyjnych oraz pomieszczeń pracy w dniach kontroli prawidłowa
- oświetlenie pomieszczeń pracy i nauki naturalne i sztuczne.

Stwierdzone nieprawidłowości:

- w segmencie E, w małej sali gimnastycznej - brak osłon na elementy grzejnie przy grzejnikach centralnego ogrzewania;
- we wszystkich segmentach budynku poszczególne kondygnacje połączono klatkami schodowymi lecz brak jest zabezpieczeń siatką lub w inny skuteczny sposób przestrzeni otwartych nad biegami schodów (na piętrach przy spocznikach, balustrady podwyższono jedynie o około 20 cm w stosunku do wartości normatywnych).

10. Pomieszczenia i urządzenia higienicznosanitarne

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne znajdują się na każdej kondygnacji i wydzielone są dla chłopców, dziewcząt i pracowników, z zachowaniem standardów dostępności.

Ściany i podłogi w łazienkach wyłożone są glazurą i terakotą, gładkie, łatwe do utrzymania w czystości, w dobrym stanie higieniczno-sanitarnym. Łazienki dla pracowników wyposażone w środki do utrzymania higieny osobistej.

11. Maszyny i urządzenia techniczne oraz sportowe

Podczas odbioru końcowego budynku szkoły przekazano inwestorowi dokumentację związaną z protokołami z przeprowadzonych prób oraz zaświadczenia z odbiorów technicznych instalacji i urządzeń stwierdzające, że przedmiot odbioru spełnia warunki do otrzymania pozwolenia na użytkowanie a także atesty i deklaracje zgodności z branży budowlanej, sanitarnej i elektrycznej.

Przedstawiono dokumentację i księgi rewizyjne 9 urządzeń technicznych podlegających UDT, z decyzjami zezwalającymi na eksploatację (wykaz urządzeń stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli).

W segmencie C znajdują się pomieszczenia techniczne, kuchenne oraz kotłownia gazowa. Pomieszczenia kuchenne są właściwie oświetlone i wentylowane (w kuchni wentylacja mechaniczna wyciągowa i miejscowa).

Maszyny i urządzenia techniczne do obróbki zainstalowane w kuchni i pomieszczeniach pomocniczych posiadają dostępne dla pracowników obsługi instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dla kotłowni gazowej opracowano instrukcję obsługi dla osób zatrudnionych przy obsłudze i eksploatacji znajdujących się w niej urządzeń.

Stwierdzono brak dziennika ruchu (zeszytu raportowego) do odnotowywania wskazań przyrządów pomiarowych oraz uwag dotyczących nieprawidłowości w pracy poszczególnych urządzeń, ich awarii oraz dokonanych napraw (zgodnie z pkt. 4 Instrukcji obsługi kotłowni).

Obiekty sportowe i rekreacyjne znajdujące się w zarządzaniu szkoły to sale gimnastyczne wraz z zapleczem oraz boisko zewnętrzne.

Podczas przeprowadzonego przeglądu obiektów i urządzeń sportowych stwierdzono:

- szkło okienne oraz lampy górnego oświetlenia sztucznego w dużej sali gimnastycznej nie są bezpośrednio zabezpieczone przed możliwością rozbicia (okazano deklarację zgodności opraw oświetleniowych LUGCLASSIC SPORT z rasterem z blachy stalowej wzmocnionych stalowymi prętami – z przeznaczeniem do hal sportowych);
- stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nie budzi zastrzeżeń;
- przy obiektach i pomieszczeniach sportowych zewnętrznych i wewnętrznych wywieszono tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń oraz sprzętu sportowego;
- sale gimnastyczne i boiska wyposażone są w sprzęt i urządzenia sportowe posiadające certyfikaty i atesty.

12. Urządzenia i instalacje energetyczne

Przedstawiono dokumentację podwykonawczą zawierającą wyniki testów i pomiarów skuteczności ochrony przeciwporażeniowej przeprowadzone w obiektach szkolnych w lipcu 2014r., w zakresie:

- rezystancji izolacji instalacji elektrycznej;
- stanu ochrony przeciwporażeniowej przez zastosowanie wyłączników różnicowoprądowych i nadmiaroprądowych;

W dokumencie oceny technicznej stwierdzono, iż rezystancja izolacji w badanych obwodach spełnia wymagania normy a stan instalacji elektrycznej i ochrony przeciwporażeniowej jest zgodny z przepisami techniczno-budowlanymi i normami zapewniając tym samym bezpieczeństwo użytkowania.

Pomiary rezystancji uziemienia uziomów instalacji odgromowej i uziemiającej przeprowadzono w dniu 9 maja 2014r. W protokole z badań zawarto konkluzję o zgodności instalacji z założeniami projektowymi i skuteczności działania.

Kontrola warunków eksploatacji urządzeń i instalacji energetycznych wykazała, że w kotłowni gazowej składowane są metalowe szafki i inne materiały nie związane z funkcjonalnym przeznaczeniem pomieszczenia.

13. Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy i nauki

Przegląd stanowisk pracy i nauki przeprowadzono z udziałem kierownika gospodarczego w dniu 22 i 27 stycznia 2015r. Stwierdzono następujący stan faktyczny:

- dojścia do stanowisk pracy w pomieszczeniach pracy i nauki zgodne z przepisami;

- ustalono, że meble szkolne, w szczególności meble edukacyjne: stoły, krzesła, ławki, tablice, itp. posiadają wymagane certyfikaty zgodności z normami;
- substancje i mieszaniny chemiczne wykorzystywane przez sprzątaczkę posiadają oryginalne i oznakowane opakowania; substancje składowane są w wydzielonych pomieszczeniach;
- stan warunków pracy i nauki w dwóch pracowniach komputerowych nie budzi zastrzeżeń; na wyposażeniu pracowni jest łącznie 46 stanowiska komputerowe z monitorami LCD, wywieszono w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy pracowni;
- szkoła posiada odpowiednio wyposażone apteczki do udzielania I pomocy, które znajdują się m.in. w (sekretariat, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli, przedszkole, biblioteka szkolna, pracownia chemiczna, portiernia, kuchnia);
- przy apteczkach brak jest instrukcji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wykazów osób przeszkolonych i uprawnionych do udzielania tej pomocy (przeszkolono 38 osób i imienny wykaz stanowi załącznik nr 6 do protokołu kontroli);
- w korytarzach na poszczególnych kondygnacjach umieszczono w widocznych i zapewniających łatwy dostęp miejscach, plany ewakuacji szkoły.

W zespole szkół wyodrębniono pomieszczenie lekcyjne z zapleczem przeznaczone na pracownię chemiczną. Pomieszczenie pracowni wentylowane z, wyposażone w digestorium (w chwili kontroli jeszcze nie użytkowane i nie podłączone do systemu wentylacji).

Znajdująca się na wyposażeniu zaplecza pracowni chemicznej apteczka posiada podstawowe środki służące do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej. Do ewentualnego składowania niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zakupiono i ustawiono w zapleczu pracowni metalową, zamkniętą szafę.

Według oświadczenia p. Magdaleny Dziubałowskiej kierownika gospodarczego, szkoła nie zakupiła dotychczas i nie ma na wyposażeniu substancji i preparatów chemicznych.

14. Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe

Nie dokonywano rozeznania zagrożeń i uciążliwości procesów pracy pod kątem wytypowania do pomiarów czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych.

Przedstawiono dokumentację podwykonawczą zawierającą protokoły z pomiarów natężenia i równomierności oświetlenia elektrycznego, jakie w lipcu 2014r. przeprowadzono w pomieszczeniach pracy i nauki zespołu szkół.

Regulamin pracy z dnia 1.09.2014r., ustala w § 11 obowiązek bezpłatnego dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego. Załącznik nr 3 do regulaminu zawiera tabelę norm przydziału oraz zasady przydziału.

Tabela norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej określa przysługujące asortymenty odzieży i obuwia, środków ochrony indywidualnej oraz okresy ich używalności.

Zgodnie z tabelą, uprawnionymi do otrzymywania odpowiednich asortymentów odzieży i obuwia są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: kucharza, opiekuna dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię, konserwatora, dozorcę, robotnika gospodarczego, robotnika pracy lekkiej, sprzątaczkę, woźną, intendenta, nauczyciela wychowania fizycznego i portiera.

Obowiązek ewidencjonowania przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego przypisano w szkole inspektorowi ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

W szkole nie jest praktykowana zasada naliczania i wypłaty ekwiwalentu za pranie przez pracowników przydzielonej odzieży we własnym zakresie. Zgodnie z zapisem zawartym w pkt. 3 załącznika nr 3 do regulaminu pracy uprawnieni pracownicy zamiast ekwiwalentu za pranie

otrzymują środki piorące i inne środki czystości kupione przez pracodawcę hurtowo za równowartość tego świadczenia.

Założono indywidualne karty wyposażenia pracowników, zawierające informacje dotyczące przydzielonych pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, z podaniem daty przydziału, rodzaju asortymentu, okresu używalności oraz podpis pracownika. Wynika z nich, że uprawnieni pracownicy wyposażani są terminowo odpowiednie asortymenty odzieży i obuwia.

Regulamin pracy zawiera informacje dotyczące wzmożonej ochrony kobiet, w tym wykaz prac szczególnie szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia kobiet (wykaz prac wzbronionych).

15. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe oraz wypadki uczniów

W okresie działalności Zespołu Szkół nr 12 nie zanotowano dotychczas wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Przedstawiono rejestr wypadków osób pozostających pod opieką szkoły, w którym ewidencjonowane są zdarzenia z udziałem uczniów. Z rejestru wynika, że w roku szkolnym 2014/2015 w placówce zaistniały 4 wypadki.

Miejsca zaistniałych wypadków to sala gimnastyczna oraz korytarz szkolny. Skutki zdarzeń to urazy kończyn górnych (3 wypadki) i skaleczenia (1 wypadek).

W szkole przestrzegane są procedury związane z badaniem wypadków uczniów: zgłoszenia zdarzeń, protokoły powypadkowe, powiadomienia.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr ~~X~~ do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 7,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 8,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 6, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Tekst procedury antymobbingowej.

Załącznik nr 2. Imienne wykazy pracowników zespołu szkół z informacją o rodzaju pracowniczych stosunków pracy.

Załącznik nr 3. Imienny wykaz pracowników z terminami ważności lekarskich badań profilaktycznych.

Załącznik nr 4. Imienny wykaz pracowników z datami przeprowadzonych szkoleń w dziedzinie bhp.

Załącznik nr 5. Wykaz urządzeń podlegających dozorowi technicznemu.

Załącznik nr 6. Imienny wykaz pracowników przeszkolonych w zakresie udzielania I pomocy.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Beata Fijołek - inspektor ds. kadr i płac; p. Magdalena Dziubałowska - kierownik gospodarczy;

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 27.01.2015

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Krzysztof Sudol

W dniu 27.01.2015 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 12
W LUBLINIE

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono ~~wniosek~~/nie złożono wniosku. (**)

Wniosek stanowi załącznik nr ~~...~~ do protokołu kontroli. (**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione (**)

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ~~...~~ do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOŁ NR 12
W LUBLINIE

mgr Lucjan Miciuk

.....
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Krzysztof Sudół

.....
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

Lublin 24.01.2015
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[ks]