

Ocena ryzyka na stanowisku

Wicedyrektor szkoły, Kierownik gospodarczy, Sekretarz szkoły, Pomoc administracyjna

w trybie „pracy zdalnej okazjonalnej”

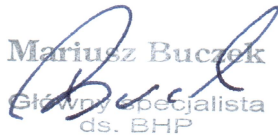
Metoda wg. normy 18002:2011

Data: 04.03.2023 r.

Aktualizacja: 03.04.2027

Opracował

Zatwierdził


Mariusz Buczek
Główny specjalista
ds. BHP

1. Opis stanowiska pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w miejscu wskazanym przez pracownika.

2. Obowiązki na stanowisku pracy

- Zgodnie z zakresem obowiązków.

3. Stosowane narzędzia/maszyny na stanowisku pracy

- Laptop (służbowy lub prywatny),
- Wyposażenie stanowiska – biurko, krzesło,

4. Osoby wykonujące pracę na stanowisku:

Wicedyrektor szkoły, Kierownik gospodarczy, Sekretarz szkoły, Pomoc administracyjna.

5. Wymagania

- Odbycie szkolenia BHP,
- Uzyskanie pozytywnego wyniku badań lekarskich,
- Zapoznanie z oceną ryzyka zawodowego

6. Czynniki zagrożeń występujące na stanowisku pracy

Niebezpieczne	Szkodliwe	Uciążliwe
Prąd elektryczny, Gorące powierzchnie, Pożar, Śliska powierzchnia, Różnica poziomów, Wystające krawędzie, Ostre elementy, Transport ręczny,	Hałas Praca przy monitorze ekranowym	Stres Praca siedząca, Oświetlenie, Izolacja społeczna

Ocena ryzyka

L.p.	Zagrożenie	Działania zapobiegawcze	P	S	R
1	Porażenie prądem	Utrzymanie sprzętu elektronicznego w dobrym stanie technicznym Podejmowanie napraw tylko przez osoby do tego uprawnione Natychmiastowe reagowanie na występujące usterki	M	Ś	Małe
2	Poparzenie (gorące powierzchnie)	Utrzymywanie porządku w miejscu na stanowisku pracy Spożywanie posiłków w miejscu do tego wyznaczonym	Ś	M	Małe
3	Pożar	Przestrzeganie zakazu używania otwartego ognia na stanowisku pracy	M	D	Średnie
4	Utrata równowagi na tym samym poziomie (śliska posadzka)	Utrzymywanie porządku w miejscu pracy	Ś	M	Małe
5	Upadek z wysokości (różnica poziomów)	Korzystanie ze stopni, drabinek w celu sięgnięcia przedmiotów z wyższego poziomu	Ś	M	Małe
6	Uderzenie o wystające krawędzie	Skupienie na pracy Utrzymywanie porządku w miejscu pracy	M	M	Małe
7	Rozcięcia skóry (ostre elementy)	Używanie tylko sprawnego wyposażenia na stanowisku pracy	M	M	Małe
8	Hałas	Stosowanie w pełni sprawnych urządzeń biurowych	M	M	Małe
9	Stres	Układanie planu swojej pracy Rozmowy z przełożonym	Ś	Ś	Średnie

10	Obciążenie statyczne (praca siedząca)	Zapewnienie ergonomicznego stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami	Ś	M	Średnie
11	Wadliwe oświetlenie (komfort pracy)	Zapewnienie sprawnego oświetlenia na stanowisku pracy, natężenie min. 500lx	M	M	Małe
12	Transport ręczny – dolegliwości bólowe układu mięśniowo – szkieletowego	Transport ręczny z nóg, Trzymanie ładunku blisko ciała, Wyeliminowanie zbędnych obrotów ciała z ładunkiem, Przestrzeganie dopuszczalnych norm,	M	M	Małe
13	Poczucie izolacji społecznej	Organizowanie spotkań w wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych mających na celu kontakt ze współpracownikami	Ś	M	Małe
14	Praca przy monitorze ekranowym	organizowanie przerw w pracy(zwłaszcza przy obsłudze monitora ekranowego)	Ś	M	Małe

Końcowa ocena

Ryzyko na stanowisku pracy:

Wicedyrektor szkoły, Kierownik gospodarczy, Sekretarz szkoły, Pomoc administracyjna

w trybie pracy zdalnej jest na poziomie **akceptowalny**

