

Zasady BHP

INSTRUKCJA B H P NA STANOWISKU PRACY Z MONITOREM EKRANOWYM w Zespole Szkół Elektronicznych i Licealnych

Uwagi ogólne

Do pracy przy obsłudze stanowiska komputerowego w Zespole Szkół Elektronicznych i Licealnych w Warszawie może być skierowany pracownik, który posiada:

- wymagane kwalifikacje i odpowiedni stan zdrowia potwierdzony badaniem i świadectwem lekarskim,
- przeszkolenie w zakresie bhp i ppoz.: instruktaż wstępny (ogólny) i instruktaż stanowiskowy,
- zezwolenie bezpośredniego przełożonego do wykonywania pracy przy obsłudze komputera i drukarki.

Stanowisko wyposażone w monitor ekranowy powinno spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii, a mianowicie:

- prawidłowe rozmieszczenie elementów: monitora, klawiatury, jednostki centralnej, drukarki, skanera itp.
- dostateczne oświetlenie stanowiska pracy - natężenie oświetlenia ogólnego i miejscowego min. 500 lx,
- dostateczna wentylacja pomieszczenia; naturalna lub mechaniczna,
- temperatura powietrza (minimum $+18^{\circ}\text{C}$), a jego wilgotność względna nie mniej niż 40%.
- swobodny dostęp pracownika do stanowiska,
- odległość między sąsiednimi monitorami 60 cm, a między pracownikiem, a tyłem sąsiedniego monitora co najmniej 80 cm,
- możliwość ustawienia parametrów wysokości stołu i siedziska w celu uzyskania naturalnej pozycji rąk przy obsłudze klawiatury (zachowanie co najmniej kąta prostego między ramieniem a przedramieniem).

PODSTAWOWE CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

- poprzez mechanizmy regulacyjne dostosować biurko, siedzisko, ewentualnie podnóżek do wymiarów swojego ciała, następnie ustawić odpowiedni kąt pochylecia monitora (praca bez odbici i odbie światła) i klawiatury,
- przygotować komputer i drukarkę (inne urządzenia) do pracy poprzez włączenie ich do sieci zasilającej,
- wyświetlić na ekranie monitora dowolną informację z programu znajdującego się w pamięci i wyregulować jasności kontrast między znakami a tłem w zależności od potrzeb i aktualnych warunków otoczenia,
- w miarę potrzeby zastosować okulary korygujące wzrok.

CZYNNOŚCI WYKONYWANE W CZASIE PRACY

- starać się wykonywać pracę przy klawiaturze z rękami opartymi łokciami na podpórkach krzesła,
- stosować zalecaną odległość gąbki ocznej od ekranu monitora w zakresie od 1,5 do 2 przekątnych (40 – 75 cm),
- w ciągu pracy przecierać ekran monitora lekko wilgotną ściereczką w celu zneutralizowania pola elektrostatycznego i poprawienia czytelności znaków na ekranie.

CZYNNOŚCI ZABRONIONE

- spożywanie posiłków, a także palenie papierosów na stanowisku pracy z komputerem i urządzeniami dodatkowymi,
- samowolne naprawianie sprzętu komputerowego i innych urządzeń zasilanych prądem elektrycznym,
- kobietom w ciąży wykonywanie pracy przy komputerze ponad 4 godz. dziennie,
- przechowywanie na stanowisku pracy narzędzi z metalu silnie namagnesowanych a także różnego rodzaju rozpuszczalników i innych cieczy o działaniu agresywnym, trującym itp.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PRACY

- wyłączyć: monitor, komputer oraz inny sprzęt zwłaszcza ten zasilany energią elektryczną,
- uporządkować i schować dokumentację oraz sprzątnąć stanowisko pracy,
- skutecznie zabezpieczyć urządzenie (zawartość danych) przed dostępem osób niepowołanych.

Uwagi końcowe

- Podczas intensywnej pracy na stanowisku z monitorem ekranowym zaleca się stosować przerwy pięciominutowe po każdej godzinie pracy (wliczane do czasu pracy) mające na celu regenerację wzroku, lub stosować łączenie tej pracy z inną, wykonywaną w odmiennych pozycjach i obciążeniu ciała.
- Należy ponadto przestrzegać zasady, aby ekran monitora ustawiony był prostopadle do okna, co uchroni pracownika przed odbiciem światła. W razie jakichkolwiek wątpliwości pracownik ma prawo przerwać pracę i zgłosić to do przełożonego o wyjaśnienie sytuacji.

Pracownik
KIEROWNICZKA TORIUM
M. Sain
mgr Małgorzata Sobiech

Zatwierdził: DYREKTOR
Zespołu Szkół
Elektronicznych i Licealnych
Wioletta Mała
mgr Wioletta Mała

Instrukcja BHP

dla uczniów odbywających zajęcia w pracowniach komputerowych Zespołu Szkół Elektronicznych i Licealnych

I. UWAGI OGÓLNE

Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny i instalacja elektryczna, a także warunki środowiska pracy nie stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru uprawnionej do tego osoby.

II. WYMAGANIA TECHNICZNE STANOWISKA

1. Stanowisko pracy z monitorem ekranowym powinno spełniać następujące wymagania:
 - odległość między sąsiednimi monitorami powinna wynosić co najmniej 0,6m;
 - odległość oczu od ekranu monitora powinna wynosić 400-750mm;
 - oświetlenie powinno zapewnić komfort pracy wzrokowej i być zgodne z wymogami Polskiej Normy;
 - wilgotność względna w pomieszczeniach z monitorami nie powinna być mniejsza niż 40%;
 - zapewnić wystarczający komfort cieplny w okresie jesienno-zimowym (minimum +18°C);
2. Monitor ekranowy powinien spełniać następujące wymagania:
 - znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne;
 - obraz na ekranie powinien być stabilny, bez tętnienia lub innych form niestabilności;
 - jasność i kontrast znaku na ekranie powinny być łatwe do regulowania w zależności od warunków oświetlenia stanowiska pracy;
 - regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu oraz obrót wokół własnej osi co najmniej o 120° – po 60° w obu kierunkach;
 - ustawienie ekranu monitora względem źródeł światła powinno ograniczać oślnienie i odbicia światła.
3. Krzesło powinno posiadać dostateczną stabilność, zapewniając wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów.
4. Urządzenia techniczne powinny być sprawne pod względem działania oraz bezpieczeństwa pracy i nauki.
5. Stanowiska komputerowe powinny być dostosowane do warunków antropometrycznych uczniów.

III. CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY

Uczeń obsługujący komputer przed rozpoczęciem pracy powinien:

- Posiadać szkolenie z zakresów przepisów bhp.
- Przygotować komputer do pracy-ustawić monitor we właściwej dla siebie pozycji, uruchomić komputer.
- Po upewnieniu się, że nie ma żadnych zagrożeń ani przeciwwskazań uruchomić żądany program.
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zgłosić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub bezpośrednio do administratora sali.
- Zauważone usterki na stanowisku należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub osobie odpowiedzialnej za administrowanie salą.

IV. CZYNNOŚCI ZABRONIONE

- Gromadzenie na stanowisku płynów łatwopalnych i niebezpiecznych, magnesów, metali namagnesowanych, magnetycznej biżuterii.
- Czyszczenie komputera będącego pod napięciem na mokro.
- Zerwania na obsługę komputera osobom postronnym, pozostawienie sprzętu bez nadzoru.
- Stosowanie niebezpiecznych metod obsługi komputera, które mogą spowodować zagrożenie wypadkowe.

V. CZYNNOŚCI W RAZIE AWARII

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych, stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne pracowni oraz powiadomić nauczyciela, który powinien niezwłocznie udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu.
2. W przypadku pojawienia się iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien natychmiast wyłączyć zasilanie główne.
3. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni niezwłocznie przerwać wszystkie prace na sprzęcie komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

VI. CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ

1. Należy uporządkować swoje stanowisko pracy oraz zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
2. Po zakończeniu zajęć należy sprawdzić czy pozostawione stanowiska komputerowe nie stwarzają żadnych zagrożeń.
3. Opuszczamy salę za zgodą prowadzącego zajęcia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uczniowie zostają zapoznani z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

Instrukcję opracowano w oparciu o Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 roku w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01 grudnia 1998 roku w sprawie bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. nr 148, poz. 973 z późn. zm.) oraz wykorzystano wieloletnie doświadczenie nauczycieli ZSEiL prowadzących zajęcia w pracowniach komputerowych.

opracował:

KIEROWNIK LABORATORIUM

M. Sobiech
mgr Marek Sobiech

zatwierdził:

DYREKTOR

Zespołu Szkół
Technicznych i Licealnych
Wioletta Majan
mgr Wioletta Majan

Przeczytałem, zrozumiałem, respektuje
Jakub Bielecki 2C