

---

## KARTA OCENY RYZYKA ZAWODOWEGO NA STANOWISKU

### GŁÓWNY KSIĘGOWY / KSIĘGOWY / KADROWY

#### 1. Opis miejsca pracy/szkoły

Szkoła Podstawowa nr.... w..... to budynek wolnostojący, trzykondygnacyjny, podpiwniczony z boiskiem typu Orlik i parkingiem dla samochodów, ogrodzony z dwoma wejściami.

Na parterze znajdują się pomieszczenia biurowe dla dyrektora szkoły oraz pracowników administracji i obsługi, pokój nauczycielski, stołówka, świetlica, toalety, kuchnia z zapleczem, sala gimnastyczna z szatnią. W piwnicy znajdują się szatnie dla uczniów oraz dla pracowników szkoły, pomieszczenia gospodarcze, magazyn i zaplecze kuchenne. Na piętrach są sale lekcyjne, toalety oraz pomieszczenie gospodarcze. Na parterze oraz na każdym piętrze znajdują się pomieszczenie dla woźnych. Kondygnacje połączone są klatkami schodowymi. Wszystkie pomieszczenia w szkole spełniają wymagania określone w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w przepisach przeciwpożarowych. Sale lekcyjne mają właściwe oświetlenie naturalne i sztuczne oraz posiadają wentylacje. Schody i ciągi komunikacyjne posiadają prawidłowe oznaczenie dróg ewakuacyjnych znakami zgodnymi z Polską Normą. Pomieszczenia pracy, sale lekcyjne oraz pozostałe pomieszczenia wyposażone są w dostateczną ilość środków gaśniczych. Stan budynku szkoły i pomieszczeń jest dobry zgodnie z przeglądem technicznym budynku i przeglądem stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 2. Wypadki w szkole

W Szkole Podstawowej nr.... w ..... w okresie od września 2018 roku do czerwca 2023 roku doszło do trzech wypadków przy pracy:

- poślizgnięcie,
- upadek z drabiny,
- skaleczenie dłoni.

Po każdym z tych zdarzeń zastosowano odpowiednie zalecenia profilaktyczne i procedury. Mają one zastosowanie w niniejszej Ocenie Ryzyka Zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy.

#### 3. Ocena Ryzyka Zawodowego

Ocena Ryzyka Zawodowego w Szkole Podstawowej nr.... w ..... została przeprowadzona dla stanowiska **główny księgowy / księgowy / kadrowy**.

---

## Karta analizy stanowiska pracy:

**Metoda oceny ryzyka zawodowego** – według normy RISK SCORE<sup>1</sup>

**Przyjęty akceptowalny poziom ryzyka** – małe.

**Liczba osób zatrudnionych** – 3, w tym: kobiety – 3, mężczyźni – 0, młodociani – 0, niepełnosprawni – 0.

**Opis stanowiska pracy:** Zasadniczym miejscem pracy jest pomieszczenie biurowe. Dojście do miejsca pracy w zależności od miejsca wykonywania czynności odbywa się pieszo oraz po schodach w ciągach komunikacyjnych. Stanowisko pracy zostało urządzone stosownie do rodzaju wykonywanych na nim czynności oraz psychofizycznych właściwości pracownika. Wymiary wolnej powierzchni stanowiska pracy głównego księgowego / księgowego / kadrowego szkoły zapewniają swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny, z uwzględnieniem wymagań ergonomii. Instalacja elektryczna w miejscu wykonywania czynności jest sprawna, poddawana okresowym pomiarom. Zabezpieczenie pożarowe zgodne z *Rozporządzeniem MSWiA w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów*. Drogi ewakuacyjne wyznaczone i oznakowane zgodnie z Polską Normą. W pomieszczeniach pracy zapewnione jest oświetlenie naturalne i sztuczne oraz centralne ogrzewanie. Wentylacja w pomieszczeniach spełnia wymogi i jest sprawna. Podczas wykonywania obowiązków przyjmowana jest wymuszona pozycja przy pracy, co powoduje zwiększone obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego. Istotne jest, aby pozycja wymuszona nie była długotrwała, a jeśli nie jest to możliwe należy wykonywać zmiany pozycji lub przerwy od wykonywania określonych czynności. Pracownik posiada aktualne szkolenia wstępne i okresowe z zakresu BHP oraz aktualne badania lekarskie wstępne i okresowe, które dokumentują brak przeciwwskazań do wykonywania pracy.

- **Identyfikacja zagrożeń:**

- środki pracy i materiały – komputer z monitorem ekranowym, kserokopiarka, drukarka, telefon, niszczarka,
- środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie ochronne – nie są wymagane. Mogą być stosowane okulary korygujące wzrok, zgodnie z orzeczeniem lekarskim. Dotyczy pracowników pracujących na monitorze ekranowym ponad 4 godziny.

- wykonywane zadania i charakterystyka pracy:

- prowadzenie księgowości placówki, kadr, rozliczeń finansowych, zobowiązań zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- planowanie i koordynowanie operacji finansowych placówki,
- organizowanie rachunkowości w placówce,
- obliczanie zobowiązań podatkowych,
- opracowywanie dokumentacji, zestawień, raportów, wykazów,
- przemieszczanie się pieszo po terenie szkoły,

---

<sup>1</sup> Wyjaśnienia i opis w załączniku nr 1a.



---

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.  
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub  
prenumeraty.**

**Korzyści:**

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: [www.platformamm.pl](http://www.platformamm.pl)  
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, [bok@oficynamm.pl](mailto:bok@oficynamm.pl)**