

Procedury obowiązujące w Punkcie Przedszkolnym

w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu

Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci przebywających w Punkcie Przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Statut szkoły*

Osoby podlegające procedurze

Procedura dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Punktu Przedszkolnego w PSP w Bezzreczu, zwanego dalej przedszkolem.

Opis procedury

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Dzieci są przyprowadzane do punktu przedszkolnego w godzinach od 7:00 do 8:00 przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne pisemnie upoważnione przez rodziców osoby. Rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczycielki. Analogicznie rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione osoby odbierają dziecko.
3. Dzieci powinny być odbierane z punktu przedszkolnego nie wcześniej niż od godziny 13.00.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela .
5. Nauczyciel musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.
6. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć pomoc nauczyciela lub inny pracownik obsługi. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
7. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko pomocy nauczyciela . Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.

8. Nauczyciel musi skupić swoją uwagę na dzieciach – nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w punkcie przedszkolnym jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
10. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci, sprzętu w sali zabaw. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.
11. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
12. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w przedszkolu..
13. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
14. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
15. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi spóźnienie do pracy i podać jego przyczynę.
16. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
17. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.

Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.).*

Opis procedury

I. Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów na terenie przedszkola: w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do punktu przedszkolnego dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do punktu przedszkolnego do godziny 8:00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka.

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z punktu przedszkolnego jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z punktu przedszkolnego, z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Nauczyciel nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
6. Nauczyciel nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43. *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym* – zezwala ona dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.

7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/opiekunów prawnych.
8. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z punktu przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
11. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
12. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
14. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
15. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z punktu przedszkolnego najpóźniej do godziny zakończenia zajęć.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z punktu przedszkolnego (w godzinach pracy punktu przedszkolnego – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy punktu przedszkolnego, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z punktu przedszkolnego odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z punktu przedszkolnego, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia punktu przedszkolnego), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Po zdarzeniu dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
7. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

1. Jeśli do punktu przedszkolnego zostanie dostarczone postępowanie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
2. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
3. O każdej sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Procedura dotycząca bezpieczeństwa zabaw na boisku szkolnym, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Statut przedszkola*

Opis procedury

1. Ponieważ Punkt Przedszkolny nie posiada własnego ogródka, placu zabaw, dzieci wychodzą na spacery po najbliższej okolicy bądź korzystają z boiska szkolnego.
2. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
 - a) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wyjść,
 - b) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
 - c) idzie zawsze od strony ulicy,
 - d) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - e) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
3. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - a) zebranie pisemnej zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) sporządzić program i regulamin wycieczki, liczbę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej pięć dni przed planowaną wycieczką,
 - d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

- f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
4. Za organizację i przebieg wycieczki jest odpowiedzialny także opiekun grupy, którego obowiązkiem jest:
- a) znać program i regulamin wycieczki i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do punktu przedszkolnego,
 - c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
 - e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i podczas przejazdu,
 - f) przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
 - g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.

Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* (Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.),

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- *Statut przedszkola*
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.*

Opis procedury

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, należy:
 - a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ opiekunów prawnych wyznaczyć spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.

Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy wychowankom przedszkola

Podstawa prawna

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.).*

I

1. Pracownicy Punktu Przedszkolnego w PSP w Bezzreczu zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w przedszkolu dzieciom oraz stosowania i przestrzegania tych przepisów.

II

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu w Polsce.

III

1. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył lub jest świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
2. Wzywający pogotowienie ratunkowe zobowiązany jest udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
3. Pracownik przedszkola będący świadkiem lub pracownik, który zauważył zdarzenie, zobowiązany jest zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która dokona tych czynności.

IV

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
2. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. Wykaz pracowników przedszkola przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej stanowi załącznik do niniejszej procedury.
4. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
5. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być prowadzone do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.

V

1. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
2. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.

VI

1. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
2. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.

VII

3. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.
4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

5. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdziału czwartego *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.

VIII

1. W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel za zgodą rodzica może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku.
2. O każdym przypadku wystąpienia urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko znajduje się, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora przedszkola.
3. Uraz nie stanowi wypadku.
4. W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej. Procedury powypadkowej, określonej w rozdziale czwartym wyżej cytowanego *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*, nie stosuje się.

IX

1. W przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka, informując ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.
2. Przepisy punktu IX stosuje się odpowiednio.

Procedura dotycząca postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji

Podstawa prawna

- Statut PSP w Bezzreczu

Dotyczy przypadku wystąpienia pożaru.

Nauczyciel:

1. Przyjmuje informację o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.

3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:
 - a) rejon zagrożony;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci;
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

Dyrektor:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru .
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji z urządzenia głośnomówiącego,
 - zaalarmować straż pożarną,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

Należy pamiętać, że na terenie przedszkola powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.

Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

1) podanie celu wizyty,

2) nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba,

3) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

4) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka,

5) w przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie i osobiście doręczyć ją dyrektorowi placówki.

2. W przypadku badania dzieci na terenie przedszkola pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice.

3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej przedszkola rodzice wyrażają w oświadczeniu w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.

5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w punkcie przedszkolnym i na stronie internetowej.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać za wiedzą i zgodą dyrektora nauczyciel wychowania przedszkolnego lub na wniosek dyrektora szkoły. Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

Zapoznałam się z procedurami i przyjąłam do stosowania:

L.p	Imię i nazwisko pracownika	Podpis
1.	Beata Poczopko	
2.	Urszula Lipska	
3.	Agnieszka Wojtynek – Jurkiewicz	
4.	Stanisława Bandrowska	

Załączniki

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

1

Dz.U.03.6.69

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU
z dnia 31 grudnia 2002 r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 r.)

Na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr

106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r.

Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r.

Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz.

1683 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 65) zarządza się, co następuje:

Rozdział1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o "dyrektorze", rozumie się przez to dyrektora szkoły lub placówki.

§ 2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.

§ 3.1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 4. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę nie łączenia w kilkunastogodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 5.1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.

2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 6.1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.

2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły lub placówki nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

§ 7.1. Teren szkoły i placówki ogradza się.

2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:

- 1) właściwe oświetlenie;
- 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
- 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.

4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły i placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.

5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły i placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 8. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

§ 9.1. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.

3. Szkoły i placówki nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 10.1. Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

2. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

§ 11. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole i placówce zapewnia się inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

§ 12. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 14.1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 15. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

§ 16.1. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.

2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.

§ 17.1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C.

2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

§ 18. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 19.1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć- niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

3

§ 20. Pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu (bursy) oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 21. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 22. Uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 2

Warsztaty, laboratoria, pracownie oraz stanowiska praktycznej nauki zawodu

§ 23.1. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.

2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.

3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.

§ 24.1. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.

2. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

§ 25. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

§ 26. W warsztacie, laboratorium i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 27.1. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

2. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w ust. 1, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 28. Uczniów pracujących w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a

także ze względu na wymagania sanitarnohigieniczne, zaopatruje się w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

§ 29.1. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.

2. Substancje niebezpieczne i preparaty niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i preparatach chemicznych przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

3. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.

4. Uczniów zaznajamia się z kartami charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

4

Rozdział 3

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

§ 30. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 31.1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).

3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.

5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 32.1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

§ 33.1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 34.1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

2. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

§ 35.1. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

2. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

§ 36. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

§ 37. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

§ 38. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

5

§ 39. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

Rozdział 4

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły i placówki

§ 40. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 41.1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
- 5) radę rodziców.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 42.1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

§ 43.1. Członków zespołu powołuje dyrektor.

2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
4. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust.
- 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
9. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

6

§ 44. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 45.1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

§ 46.1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 47. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 48.1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 46 ust. 1,

Mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

§ 49. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 50.1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

2. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 51. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 52. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

7

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 53. Szkoły i placówki niepubliczne dostosują swoją działalność do wymogów określonych w § 7 ust. 1, § 9 ust. 2, § 10 ust. 2, § 20 i § 21 w terminie do dnia 31 sierpnia 2003 r.

§ 54. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

8

ZAŁĄCZNIK Nr 1

WZÓR

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

Dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

o godz. uległ(a)

.....

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)

szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia

2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – stan prawny: listopad 2005 r.

10

ZAŁĄCZNIK Nr 2

WZÓR

REJESTR WYPADKÓW

1. Imię i nazwisko (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)

.....

2. Data i rodzaj wypadku

.....

3. Miejsce wypadku i rodzaj zajęć

.....

4. Rodzaj urazu i jego opis

.....

5. Okoliczności wypadku

.....

6. Udzielona pomoc

.....

7. Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia

.....

8. Uwagi

.....

9. Podpis dyrektora szkoły

.....