

Regulamin bezpieczeństwa Przedszkola w Bliznem Jasińskiego

Opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Przepisy ogólne

§ 1

Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o „dyrektorze” rozumie się przez to pełniącyo obowięzki dyrektora przedszkola.

§ 2

Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

§ 3

1. Po przerwie wakacyjnej dyrektor wraz z powołaną komisją dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.

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

§ 4

Tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych dzieci powinien uwzględniać:

- różnorodność form i metod w pracy,
- różnicowanie zajęć w każdym dniu,
- nie łączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego zagadnienia,

- przestrzeganie czasu organizacji zajęć w poszczególnych grupach wiekowych.

§ 5

1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń dla personelu.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 6

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci i pracowników.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami przedszkola nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

§ 7

1. Teren przedszkola jest ogrodzony.
2. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - właściwe oświetlenie,
 - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu,
 - instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola zabezpieczone są pokrywami i kratami.
4. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola skierowany jest ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszczają się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 8

Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 9

1. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
2. Sprzęt, z którego korzysta personel obsługowy jest zgodny z wymaganiami ergonomii. Stoliki i krzesła są dostosowane do wzrostu dzieci.
3. Sprzęt i wyposażenie posiadają odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 10

1. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości. Obydwa pomieszczenia wyposażone są w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
2. Gorące posiłki podawane są dzieciom w stołówce. Dzieci mają dostęp do napojów w ciągu całego dnia.

§ 11

Przedszkole jest podłączone do ogólnej - gminnej sieci wodociągowej, z wodą zdatną do picia.

§ 12

Salę zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie, a w razie potrzeby także podczas zajęć. Podczas zajęć otwiera się okna na antresoli.

§ 13

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

§ 14

Pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do niej dostępem.

§15

1. W salach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18⁰ C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ustępie 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

§ 16

Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:

- jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona jest o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa;
- jeżeli nastąpiły na terenie przedszkola zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 17

1. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.
2. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.

§ 18

W przedszkolu, w: pokoju asystentek i kuchni przedszkola znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 19

Wszyscy nauczyciele w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

§ 20

1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
2. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, o czym należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia dzieci są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
6. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 21

Przy organizacji imprez i wycieczek poza teren przedszkola powinien być zapewniony 1 opiekun na 10 dzieci.

§ 22

1. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola

§ 23

Pracownik przedszkola, który pierwszy zauważył wypadek niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zawiadamia dyrektora, następnie sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 24

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - organ prowadzący przedszkole;
 - pracownika służby bhp;
 - społecznego inspektora pracy;
 - 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 inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3 dokonuje dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

§ 25

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem” dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku wykonuje dyrektor lub inny upoważniony pracownik przedszkola.

§ 26

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w tym protokół powypadkowy.
3. Wzór protokołu znajduje się w Księdze wypadków przedszkola.

4. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust.3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie bhp.
6. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp.
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 mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
9. W sprawach spornych, członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 27

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

§ 28

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - poszkodowanego pełnoletniego,
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów).

§ 29

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 30

Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 31

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 29 ust.1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

§32

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:

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

§ 33

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

Rejestr stanowi oddzielny segregator, przechowywany jest w gabinecie dyrektora.

§ 34

Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§ 35

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

Przepisy końcowe

§36

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Podpis dyrektora

Podpisy Rady pedagogicznej