

Przedszkole „Wesoła Kraina” w Wirach

BHP

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI
ZAISTNIENIA WYPADKU***

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

w

Przedszkolu „Wesoła Kraina” w Wirach

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516).

Definicja:

Bezpieczeństwo to stan nie zagrożenia.

Cele:

Sprawne i skuteczne zarządzanie przedszkolem poprzez:

- Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w placówce
- Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole
- Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu poza obiektami należącymi do placówki

Zakres:

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką nauczycieli Przedszkola „Wesoła Kraina” w Wirach.

Osoby odpowiedzialne:

- Dyrektor
- Nauczyciele
- Pracownicy obsługi (zgodnie z zakresami obowiązków)
- Specjalista ds. BHP

Opis działań:

Działania dyrektora przedszkola:

Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- Określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki,
- Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom,
- Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci oraz zapewnienia opieki pedagogicznej,
- Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki

drzwiowej i okiennej, wejścia na teren przedszkola, sal zajęć, korytarzy) i instalacji (elektrycznej, gazowej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno – kanalizacyjnej i innej),

- *Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż. oraz udzielania pomocy przed medycznej,*
- *Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników przedszkola dotyczących:*
 - *bezpieczeństwa dzieci w szatni w czasie przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców lub opiekunów,*
 - *organizowania wycieczek, zajęć w terenie,*
 - *dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką przedszkola,*
 - *ewakuacji:*
 - *oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieupoważnionym*
 - *nadzorowanie prac remontowych, naprawczych instalacyjnych odbywających się w placówce.*

Działania nauczycieli

Systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć. Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu, Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w placówce.

Działania pracowników administracji i obsługi:

Rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

Działania rodziców:

1. *Zapewnienie dzieciom dotarcia do przedszkola w sposób bezpieczny i zdrowy,*
2. *Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa po opuszczeniu placówki,*
3. *Przekazanie wychowawcy grupy pisemnego oświadczenia w przypadku odbioru dziecka przez inne niż rodzice osoby dorosłe.*

Sposoby gromadzenia danych:

- *Protokoły z przeprowadzonych kontroli dyrektora oraz instytucji zewnętrznych,*
- *Sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego,*
- *Rejestr wypadków,*
- *Dokumentacja pedagogiczna nauczycieli.*

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU
w
Przedszkolu „Wesoła Kraina” w Wirach

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Definicja

Wypadek przedszkolaka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką pracowników przedszkola:

- na terenie placówki
- poza terenem (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, kilkudniowe wyjazdy).

Cele procedury:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników przedszkola w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Osoby odpowiedzialne:

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

Opis działań

Pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku dziecka niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, niezwłocznie powiadamia dyrektora.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z grupą – prosi o nadzór nad swoimi dziećmi nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką, którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca dziecka o wypadku.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia

- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica
- godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (urazy głowy, widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.

O każdym wypadku dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z przedszkolem pracownika służby BHP.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Dyrektor przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego. W skład zespołu wchodzi współpracujący z nią pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor. Zespół:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
- wysłuchuje dziecko (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa, sporządza protokół wysłuchania),
- wysłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły wysłuchania;
- jeżeli świadkami są uczniowie – wysłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka – świadka i jego rodziców,
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w punkcie 8),
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką, którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
- sporządza protokół powypadkowy,
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola

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.

Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych)poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w dokumencie.

Organowi prowadzącemu kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w placówce.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego*
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.*

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, 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.

Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Techniki i narzędzia monitorowania

*Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem BHP).
Analiza dokumentacji(rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).*

Sposoby gromadzenia danych

- Rejestr wypadków*
- Dokumentacja powypadkowa*
- Protokoły pokontrolne dyrektora przedszkola i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.*