

Instrukcja bezpieczeństwa Przedszkola Nr 111 w Warszawie

Opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69).

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o „dyrektorze” rozumie się przez to 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 nim udział.

§ 4

1. Tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo-dydaktycznych dzieci powinien uwzględnić:
 - a) różnorodność form i metod pracy,
 - b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilku godzinne bloki zajęć z tego samego zagadnienia,
 - d) przestrzeganie czasu organizacji w poszczególnych grupach wiekowych.

§ 5

Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 6

1. Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność osób w tych pomieszczeniach.
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:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu,
 - c) otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola zabezpieczone są pokrywami i kratami,
3. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu oraz posypuje piaskiem, solą przemysłową.

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Kuchnie utrzymuje się w czystości. Jest ona wyposażona w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
2. Gorące posiłki podawane są dzieciom w salach, dzieci mają dostęp do napoju w ciągu całego dnia.

§ 11

Przedszkole jest podłączone do ogólnomiejskiej sieci wodociągowej z wodą zdolną do picia.

§ 12

Salę zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 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 18° C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury o której mowa w ust. 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony powiadamiając o tym organ prowadzący.

§ 16

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona jest o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15° C lub jest niższa,
 - b) jeżeli nastąpiły na terenie przedszkola zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 17

1. Jeżeli w salach, w których mają odbywać się zajęcia, stan znajdującego się w nim wyposażenia zagraża bezpieczeństwu dzieci nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.
2. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.

§ 18

W każdej Sali i w kuchni, znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 19

Pracownicy przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

Rozdział II

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

§ 20

1. Stopień trudności i intensywność 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 (opiekunów prawnych).
3. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniającym dzieciom pełne bezpieczeństwo.
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, zwiedzania oraz przybycia do punktu celowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
2. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

Rozdział III

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:
 - a) Rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący przedszkole,
 - c) pracowników służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
 - e) 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 prac 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. W skład zespołu wchodzi; społeczny inspektor pracy i pracownik służby bhp.
4. Jeżeli z jakichkolwiek powodów niemożliwy jest 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.
5. 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.
6. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
7. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli go nie ma w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
8. 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 :
 - a) poszkodowanego pełnoletniego,
 - b) rodziców /opiekunów poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców /opiekunów.

§29

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego zostaje 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 doręczenia protokołu powypadkowego osoby o których mowa w § 46 ust 1 mogą złożyć zażalenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 32

1. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 33

Rejestr wypadków prowadzi inspektor ds. BHP.

§ 34

Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 35

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

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2011r.