

Regulamin Bezpieczeństwa

w

Zespole Szkolno-Przedszkolnym

im. Janiny Januszewskiej

w Ciemnem

Opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 XII 2002 r. (Dz.U. 2003/6/69 ze zm.) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Zespół systematycznie organizuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne oraz wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach/przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 1

Ogólne zasady bezpieczeństwa

1. W trosce o swoje bezpieczeństwo uczniowie:
 - nie biegają po budynku,
 - nie grają w piłkę na korytarzach oraz w salach,
 - nie zbiegają ze schodów,
 - noszą zawiązane obuwie,
 - nie siadają na parapetach,
 - nie wychylają się przez okno,
 - nie huśtają się na krzesłach,
 - nie odstawiają krzeseł osobom siadającym,
 - ostrożnie otwierają drzwi klas,
 - nie wszczynają awantur, nie biorą udziału w bójkach,
 - nie popychają kolegów, nie podstawiają im nóg,
 - informacje o każdej niebezpiecznej sytuacji natychmiast przekazują osobie dorosłej,
 - nie wychodzą samowolnie poza teren Zespołu w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
 - nie przyjmują żadnych podejrzanych propozycji od osób nieznanym,
 - dbają o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu,
 - szanują sprzęt szkolny,
 - kulturalnie odnoszą się do wszystkich.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor zapewnia zastępstwo informując o tym nauczyciela, któremu je zlecono lub odwołuje zajęcia, zobowiązując wychowawców do powiadomienia o tym fakcie uczniów odpowiedniej klasy i ich rodziców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, lekcje w szkole mogą być skrócone, lub ustalona inna organizacja zajęć, po uprzednim (na co najmniej 1 dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów i rodziców w klasach młodszych – pisemnie, w starszych – ustnie.
4. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu 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.
5. Zwalnianie ucznia z zajęć w danym dniu następuje:
 - na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia wychowawca lub dyrektor Zespołu.
 - poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych), po wyrażeniu zgody przez wychowawcę lub nauczyciela danych zajęć i potwierdzeniu wyjścia ucznia w księdze wyjść dostępnej w sekretariacie.

§ 2

Bezpieczeństwo w czasie zajęć

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel lub instruktor.
2. Nauczyciel obowiązany jest odnotować nieobecność ucznia/dziecka na każdej godzinie zajęć.
3. Nauczyciel powinien upewnić się, przed rozpoczęciem procesu lekcyjnego, czy nie zaistniały zagrożenia w miejscu odbywania zajęć.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
5. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznaczają się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
6. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
7. W każdym pomieszczeniu o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia informatyczna sala gimnastyczna) umieszcza się regulaminy użytkowania danego pomieszczenia, z którymi nauczyciel jest obowiązany zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel wymaga od uczniów bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania pracowni.
8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie sprowadza uczniów do szatni i dopilnowuje ich bezpieczeństwa do chwili wyjścia z budynku Zespołu.
10. Uczniowie korzystający :
 - z dowozu pozostają pod opieką osoby sprawującej opiekę w autobusie szkolnym,
 - z odwozu pozostają pod opieką nauczyciela do chwili oddania ich pod opiekę osoby

sprawującej opiekę w autobusie szkolnym.

11. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przebywają pod opieką nauczyciela bez przerw od momentu odebrania ich z szatni do momentu powierzenia opiece rodzica (prawnego opiekuna) lub świetlicy.
12. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych w czynnościach samoobsługowych w sali, szatni, łazience, ogrodzie pomoc doraźną świadczy dziecku pracownik obsługi wspomagający nauczycielkę.
13. Podczas spacerów, w przypadku oddziału przedszkolnego dzieci 3-4 letnich, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela
14. Wszystkie wyjścia poza teren Zespołu (np. spacer do lasu) są odnotowane w zeszycie wyjść dostępnym w sekretariacie Zespołu.

§3

Bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych

1. Przed lekcjami (od godz.7⁴⁵) i w czasie przerw międzylekcyjnych (z ostatnią włącznie) nauczycieli obowiązuje harmonogram dyżurów.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w obrębie przydzielonego stanowiska odpowiada dyżurujący nauczyciel.
3. Nauczyciel mający zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje na siebie także jego obowiązek dyżuru na przerwie. Jeżeli dyżury pokrywają się, ma obowiązek zgłoszenia tego dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
4. Zakres czynności nauczyciela podczas pełnienia dyżuru:
 - dbałość o bezpieczeństwo uczniów poprzez kontrolę ich zachowania w czasie przerw,
 - nadzór nad toaletami i ich wykorzystywaniem jedynie do właściwych celów,
 - zgłaszanie rażących przejawów łamania dyscypliny wychowawcom danej klasy,
 - reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, informowanie o takich sytuacjach dyrektora Zespołu,
 - dbałość o mienie Zespołu: wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić dyrektorowi (w miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody; w stosunku do uczniów, którzy poczynili te szkody i ich rodziców, wyciągnięte będą konsekwencje finansowe).
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie długich przerw w zajęciach tj. przerwy śniadaniowej i obiadowej na świeżym powietrzu.
6. Uczniowie opuszczają budynek wyłącznie pod opieką nauczyciela.

§4

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane z przedszkola/świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez osobę przez nich upoważnioną.

2. Upoważnienie musi zawierać:
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - stopień pokrewieństwa,
 - oznaczenie dokumentu na podstawie którego stwierdza się tożsamość osoby odbierającej,
 - oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o ponoszeniu całkowitej odpowiedzialności za powierzenie dziecka osobie upoważnionej.
3. Nauczyciel przedszkola/światlicy ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości.
4. Podczas przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola/światlicy za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona.
5. Osoba upoważniona przez rodzica do odbioru dziecka ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola/światlicy.
6. Dziecko odebrane przez rodzica (prawnego opiekuna) nie może przebywać na terenie podwórka przedszkolnego oraz w salach przedszkola/światlicy.
7. Przedszkole/światlica może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku należytego bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. Dyrektor, nauczyciel podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
10. Osoba przyprawiająca dziecko do przedszkola/światlicy powinna je osobiście przekazać pod opiekę nauczycielowi prowadzącemu grupę, który od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za jego zdrowie i bezpieczeństwo.
11. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni, jak również puszczenie dziecka do przedszkola/światlicy samego. W takiej sytuacji za jego bezpieczeństwo odpowiadają tylko i wyłącznie rodzice lub opiekunowie prawni.
12. Dzieci powinny być przyprawiane do przedszkola do godziny 8³⁰, a odbierane do godziny 17⁰⁰.

§5

Zasady korzystania z terenu Zespołu

1. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu Zespół nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie Zespołu.
2. Podczas zajęć szkolnych boisko i teren Zespołu przeznaczone są wyłącznie dla uczniów korzystających z zajęć szkolnych pod opieką nauczycieli. Pozostałe osoby mogą przebywać na terenie przyszkolnym wyłącznie za zgodą dyrektora.
3. Korzystanie z obiektów sportowych dla osób postronnych możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

4. Na boisku szkolnym dzieci do lat 10 mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
5. Na terenie Zespołu zabrania się:
 - wprowadzania osób trzecich,
 - wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt,
 - przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - palenia papierosów,
 - spożywania napojów alkoholowych
 - palenia ognisk bez zezwolenia dyrektora,
 - niszczenia mienia Zespołu (za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę, lub jej prawni opiekunowie),
 - niszczenia zieleni,
 - zaśmiecania terenu,
 - wulgarnego zachowania,
 - jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami,
 - przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.,
 - fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody.
6. Osoby przebywające na terenie Zespołu zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu. W przypadku naruszania jego postanowień będą pociągnięci do odpowiedzialności administracyjnej.

§ 6

Zasady bezpiecznego korzystania z placu zabaw

1. Zasady bezpiecznego korzystania z placu zabaw określa Instrukcja bhp na placach zabaw oraz przy prowadzeniu gier i zabaw ruchowych umieszczona w widocznym miejscu na placu zabaw.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są poinformować uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o zasadach obowiązujących użytkowników placu zabaw.
3. Z placu zabaw mogą korzystać dzieci do lat 10 wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza stan techniczny znajdujących się tam urządzeń, a w czasie trwania zajęć cały czas czuwa nad bezpieczeństwem swych podopiecznych.
5. Po zakończeniu zajęć nauczyciel sprawdza i wraz z uczniami porządkuje teren placu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu osobiście zgłasza w sekretariacie Zespołu, dodatkowo potwierdzając ten fakt krótkim opisem w przeznaczonym do tego celu zeszytce znajdującym się w sekretariacie.
6. W momencie wypadku nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi postępowaniami w razie zaistniałego wypadku w Zespole.

§7

Postępowanie w razie zaistniałego wypadku

1. Zasady postępowania w razie wypadku uczniów w czasie ich pobytu w Zespole, jak również w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poza terenem obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy jak również zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy.
2. Pracownik nie może tłumaczyć się nieznaną ustalonych postanowień.
3. Pracownik Zespołu, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
4. O każdym wypadku, nauczyciel, pod którego opieką przebywał uczeń w chwili wypadku lub dyrektor Zespołu, bądź upoważniony przez niego pracownik, powiadamia niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
5. Fakt wypadku nauczyciel dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć (w miejscu przeznaczonym na notatki), podając imię i nazwisko ucznia oraz imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna), godzinę i datę powiadomienia, krótki opis zdarzenia oraz informację odnośnie poniższych ustaleń.
6. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie, itp.), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor bądź upoważniona przez dyrektora osoba, powiadamiając rodzica(prawnego opiekuna) ustala z nim:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka z Zespołu.
7. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne niepokojące obrażenia, urazy, objawy, itp.), nauczyciel lub dyrektor, po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszkodowanego dziecka, wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Nauczyciel będący świadkiem wypadku, o którym mowa w ust.7, odnotowuje zajście w zeszycie „Rejestr wypadków”.
9. O każdym wypadku, o którym mowa w ust.7, dyrektor zawiadamia niezwłocznie:
 - współpracującego z Zespołem inspektora BHP;
 - społecznego inspektora pracy;
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - radę rodziców.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
12. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 7, 10, 11 Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy zwany dalej „zespołem”.
13. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bhp, pedagog szkolny, pełniący jednocześnie funkcję szkolnego koordynatora bezpieczeństwa oraz społeczny inspektor pracy.
14. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

15. Jeżeli w pracach zespołu nie jest możliwy udział jednej z osób, o której mowa w ust.13, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie bhp.
16. W skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego, kuratorium oświaty lub rady rodziców.
17. 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, funkcję przewodniczącego pełni szkolny koordynator bezpieczeństwa.
18. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
19. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może mieć odrębne stanowisko, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
20. Przewodniczący zespołu powypadkowego poucza poszkodowanego lub reprezentującego go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
21. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zapoznaje się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
22. Protokół powypadkowy doręcza się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
23. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Zespole.
24. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
25. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
26. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego, osoby, o których mowa w ust. 22 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
27. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zakres i sposób wykonywania zadań bhp mogą regulować szczegółowo zarządzenia dyrektora, z którymi zapoznawani są wszyscy pracownicy Zespołu, uczniowie i ich rodzice.
2. Regulamin Bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
3. Do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie uprawniony jest dyrektor w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
4. Zmiany w regulaminie dokonywane są w formie pisemnych aneksów lub znowelizowanego tekstu jednolitego.