

# **REGULAMIN BEZPIECZEŃSTA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 9 W ZAMOŚCIU**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. 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 2003r, Nr 6 poz. 69).
3. Statutu Przedszkola Miejskiego nr 9 w Zamościu.

## **Rozdział I**

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „dyrektorze” rozumie się przez to dyrektora przedszkola.

#### § 2

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

#### § 3

1. Po przerwie wakacyjnej dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

#### § 4

1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznych miejscach na każdej kondygnacji budynku przedszkola.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

#### § 5

1. Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność osób w tych pomieszczeniach.

#### § 6

1. Teren przedszkola jest ogrodzony.
2. Na terenie przedszkola zapewnia się:
  - a) właściwe oświetlenie drogi do przedszkola
  - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu

#### § 7

1. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu oraz posypuje piaskiem,

solą przemysłową.

#### § 8

1. Urządzenia higieniczno - sanitarne utrzymywane są w czystości i sprawne technicznie, środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
2. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
3. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i pracownicy jest zgodny z wymogami ergonomii.
4. Stoliki i krzesła są dostosowane do wzrostu dzieci.
5. Sprzęt i wyposażenie posiadają atesty lub certyfikaty.

#### § 9

1. Kuchnię i pozostałe pomieszczenia bloku żywieniowego utrzymuje się w czystości i wyposaża w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
2. Posiłki podawane są dzieciom w salach, zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej.
3. Dzieci mają dostęp do wody pitnej w ciągu całego dnia.

#### § 10

1. Przedszkole jest podłączone do ogólnomiejskiej sieci wodociągowej z wodą zdatną do picia.

#### § 11

1. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie a w razie potrzeby także w czasie zajęć (z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa wobec dzieci przybywających w sali zabaw).

#### § 12

1. Zajęcia prowadzone przez osoby z zewnątrz odbywają się w obecności nauczyciela prowadzącego grupę

#### § 13

1. Pomieszczenia, do których dostęp osobom nie uprawnionym jest wzbroniony, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
2. Przedszkole posiada zabezpieczone wejście do przedszkola.
3. Przedszkole posiada zabezpieczenie alarmowe.

#### § 14

1. W salach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę nie niższą niż 18 °C
2. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie temperatury o której mowa w ust. 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 15

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

#### § 16

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.

#### § 17

1. Apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy, znajdują się w kuchni i w holu przedszkola.

#### § 18

1. Wszyscy pracownicy w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

## Rozdział II

### Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola

#### § 19

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

#### § 20

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) Rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego
- 2) Organ prowadzący przedszkole
- 3) Specjalistę służby bhp
- 4) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 5) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
- 6) Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 – 5 dokonuje dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

#### § 21

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, zgodnie z zapisem w § 22.

#### § 22

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi specjalista służby bhp.
4. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć specjalista służby bhp, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp.
5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

6. Przewodniczącym zespołu jest specjalista służby bhp, a jeżeli go nie ma w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
7. W sprawach spornych, członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

#### § 23

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

#### § 24

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 najbliższą rodzinę.

#### § 25

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.

#### § 26

Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.

#### § 27

1. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby o których mowa w § 27 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:
  - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym.

#### § 28

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

#### § 29

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

#### § 30

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

### § 31

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

## **Rozdział III**

### Przepisy końcowe

### § 32

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola na drogach publicznych przedszkole powinno przestrzegać zasad zawartych w „Procedurach spacerów i wycieczek”, a w szczególności:

- 1) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
- 2) organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
- 3) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są przestrzegać zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajmowanym stanowisku.

### § 33

Integralną częścią Regulaminu bezpieczeństwa w Przedszkolu Miejskim Nr 9 w Zamościu są:

1. Procedura spacerów i wycieczek
2. Procedura bezpieczeństwa podczas pobytu dzieci w przedszkolu
3. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych
4. Procedura bezpieczeństwa na salach zabaw
5. Procedura organizacji uroczystości
6. Procedura przyprawiania i odbierania dzieci
7. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolnym ogrodzie
8. Regulamin placu zabaw