

## **WYPADEK DZIECKA/UCZNIA W PRZEDSZKOLU I SZKOLE. REGULAMIN POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA - ZADANIA PRZEDSZKOLI, SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, którego celem jest usystematyzowanie wiedzy i procedur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych, a także sposobu postępowania w przypadku wypadku lub zaistnienia sytuacji kryzysowej.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uszczegółowienie i uporządkowanie wymagań prawnych dotyczących bezpieczeństwa każdej placówki oświatowej.
- Zaprezentowanie obligatoryjnych obowiązków dyrektora w zakresie warunków oraz wymagań bhp w przedszkolu/szkole/placówce.
- Szczegółowa analiza postępowania i dokumentowania wypadków szkolnych - zarówno w dokumentacji prawa wewnątrzszkolnego, jak i w czynnościach każdej osoby - świadka wypadku.
- Każdy z uczestników szkolenia otrzyma w wersji elektronicznej wzory dokumentów, porządkujących obszar bezpieczeństwa i higieny pracy szkół i placówek.

### **PROGRAM:**

1. Bezpieczeństwo pracy przedszkola, szkoły i placówki oświatowej - przepisy prawa.
2. Obligatoryjne obowiązki dyrektora szkoły lub placówki dotyczące spełnienia wymagań w zakresie warunków oraz bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci, uczniów i pracowników:
  - kontrole bhp,
  - ewakuacja z obiektów szkoły lub placówki,
  - szkolenie w dziedzinie bhp dla uczniów,
  - szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników,
  - odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
  - budynki i pomieszczenia pracy,
  - organizacja stanowisk pracy,
  - warunki środowiska pracy,
  - wyposażenie stanowisk pracy,
  - maszyny i urządzenia techniczne,
  - wychowanie fizyczne, sport i turystyka,
  - wypadki na terenie szkoły lub placówki.
3. Prawo wewnątrzszkolne: regulamin postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole:

- upowszechnianie informacji o zasadach postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo,
  - zasady i sposoby reagowania w sytuacji trudnej wychowawczo,
  - poinformowanie dyrektora o zaistnieniu sytuacji trudnej wychowawczo oraz zapewnienie opieki uczniom,
  - wyjaśnienie okoliczności sytuacji trudnej wychowawczo i zabezpieczenie miejsca zdarzenia- wezwanie do szkoły rodziców małoletniego sprawcy sytuacji trudnej wychowawczo i pokrzywdzonego,
  - rozważenie stosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego ucznia, ewentualnie zastosowanie kary statutowej,
  - udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawcy, świadkowi lub pokrzywdzonemu sytuacją trudną wychowawczo.
4. Wypadki na terenie placówki - procedura postępowania, dokumentacja:
    - wypadek powstały w szczególnych okolicznościach,
    - procedura postępowania w razie wypadku w szkole,
    - powiadomienie rodziców poszkodowanego ucznia,
    - powołanie członków zespołu powypadkowego,
    - postępowanie powypadkowe,
    - składanie zastrzeżeń do ustaleń protokołu powypadkowego.
  5. Obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach.
  6. Protokół przesłuchania osoby poszkodowanej/ świadka wypadku.
  7. Wypadek zbiorowy – zasady: reagowania, postępowania, dokumentowania.
  8. Zadania i obowiązki inspektora bhp w czynnościach powypadkowych.
  9. Rejestr wypadków.
  10. Sprawozdanie dyrektora z nadzoru a informacja o wypadkach.
  11. Przykłady sytuacji kryzysowych w szkole - regulamin postępowania.
  12. Dyskusja moderowana.

### **ADRESACI:**

Dyrektorzy szkół, przedszkoli i placówek oświatowych, przedstawiciele organu prowadzącego, nauczyciele, inspektorzy bhp oraz osoby odpowiedzialne za przygotowywanie zmian w prawie wewnątrzszkolnym.

### **PROWADZĄCY:**

Trener, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Ekspert, prowadzi szkolenia w zakresie realizacji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym m. in. w projekcie „Program podnoszenia kompetencji w zakresie tworzenia i prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie lubelskim”, realizowanym na zlecenie Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

## Wypadek dziecka/ucznia w przedszkolu i szkole. Regulamin postępowania w sytuacjach kryzysowych w placówce oświatowej. Zapewnienie bezpieczeństwa - zadania przedszkoli, szkół i placówek oświatowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 listopada 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 21 listopada 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_