

Procedury zachowania bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie

1. Rodzic lub prawny opiekun niepełnoletniego dziecka jest zobowiązany do przebywania na terenie Poradni razem z dzieckiem.
2. W szczególnych przypadkach za zgodą pracownika merytorycznego zajmującego się dzieckiem i po zostawieniu telefonu kontaktowego w przypadku konieczności nagłej interwencji, rodzic lub prawny opiekun może opuścić teren Poradni.
3. Wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży w czasie ich pobytu w Poradni poprzez:
 - Obowiązek wejścia do gabinetu przed nimi, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają ich jak i jego bezpieczeństwu. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i pomocy dydaktycznych itp..
 - Jeśli gabinet nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, pracownik merytoryczny ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Poradni celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora Poradni.
 - Przez cały czas pobytu dzieci w Poradni należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo poprzez obecność w gabinecie i opiekę psychologa, pedagoga, logopedy czy doradcy zawodowego podczas zaplanowanych czynności; zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku dzieci małych i niepełnosprawnych, w miarę możliwości kontrolowanie bezpieczeństwa dzieci przebywających na korytarzu, jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety pracownik merytoryczny dba o bezpieczeństwo dziecka. Podczas wywiadu, rozmowy z rodzicem oraz w nagłych sytuacjach i przy nieobecności rodzica lub prawnego opiekuna zabezpieczenie optymalnie bezpiecznych warunków dziecku (np. w razie konieczności przekazanie badanego dziecka pod opiekę innego pracownika merytorycznego Poradni, pracownika sekretariatu Poradni). Pracownicy merytoryczni obserwują dzieci podczas zajęć, kierują działaniami dziecka, jeżeli zachodzi potrzeba ingerują. Pracownicy w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobiście jak i przez telefon. Po zakończeniu zaplanowanych czynności przekazują dziecko pod opiekę rodzica lub prawnego opiekuna.
 - Zabezpieczenia wszystkich ewentualnych niebezpieczeństw przed dziećmi zgodnie z zaleceniami BHP (miedzy innymi wykorzystywanie wyłącznie sprawnych, posiadających stosowny atest środków dydaktycznych; należyte przechowywanie środków czystości, niebezpiecznych urządzeń (np. czajnik z gorącą wodą, naczynie z kawą czy herbatą) i narzędzi; dbanie o stan techniczny budynku, sprzętu, mebli i urządzeń itp.).
4. Pracownicy merytoryczni są zobowiązani są do zawierania z dziećmi ich rodzicami lub opiekunami prawnymi umów/reguł warunkujących ich

bezpieczeństwo na terenie poradni oraz w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania i przestrzegania tychże umów przez dzieci i rodziców.

5. Pracownicy Poradni nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych warunków.
6. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie Poradni nie może stwarzać zagrożeń dla dzieci innych pracowników i osób przebywających na terenie Poradni.
7. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
8. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
9. Gdy dziecko w czasie zajęć organizowanych przez poradnię ulegnie wypadkowi, prowadzący zajęcia, jeżeli zachodzi taka konieczność zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i jak najszybciej udziela poszkodowanemu dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Powiadamia pracownika zajmującego się sprawami BHP o zdarzeniu.

W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie dodatkowo powiadamia o wypadku organ prowadzący, prokuratora, kuratora oświaty. Zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy.