

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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl 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 _____