

PROCEDURA ZAPEWNIENIA PODOPIECZNEMU BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W LUBARTOWIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2499).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277).

Procedura dotyczy:

- Wszystkich pracowników Poradni
- Rodziców i podopiecznych Poradni
- Innych klientów Poradni

1. Rodzice lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka na terenie placówki.
2. Po zgłoszeniu dziecka w sekretariacie Poradni rodzice odprowadzają dziecko do wskazanego gabinetu na badania lub ćwiczenia.
3. Za bezpieczeństwo dziecka podczas badań lub ćwiczeń odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel nie może opuścić gabinetu pozostawiając dziecko bez opieki.
5. Rodzice oczekujący na zakończenie badań lub ćwiczeń powinni przebywać na terenie placówki i być dostępnymi dla nauczyciela.
6. Po zakończonych badaniach lub ćwiczeniach rodzice zabierają dziecko z gabinetu i zapewniają mu dalszą opiekę.
7. W razie zaistniałego wypadku podczas badań lub ćwiczeń nauczyciel niezwłocznie udziela pierwszej pomocy, zawiadamia rodzica i informuje dyrektora Poradni o zaistniałym zdarzeniu.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba będąca pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
9. W przypadku gdy rodzic nie zgłasza się po odbiór dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Poradni o zaistniałej sytuacji.

10. W wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzic nie może czekać na dziecko na terenie placówki lub odebrać dziecka, zobowiązany jest do pozostawienia telefonu kontaktowego i pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka przez inną dorosłą osobę.