

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

ZP-2. 02.021.15.2021

Świdnik, 16.06.2021 r.

Zarządzenie Nr 15/2021 Dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2 w Świdniku z dnia 16 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w razie wypadku dziecka

I. Na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa 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 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm, Dz. U.2020, poz.1386).

Dyrektor Zespołu Przedszkoli Nr 2 wprowadza procedurę postępowania w razie wypadku dziecka w placówce.

II Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania

Podpis dyrektora:

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministerstwa 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 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

1. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności:
 1. wzywa pogotowie ratunkowe, korzystając z ogólnopolskiego numeru ratunkowego 112,
 2. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 3. powiadamia dyrektora przedszkola, a w przypadku gdy jest to niemożliwe z uwagi na udzielanie poszkodowanemu dziecku pomocy, wzywa świadków wypadku do powiadomienia dyrektora przedszkola,
 4. ponieważ pozostawienie bez opieki pozostałych dzieci powierzonych nauczycielowi jest niedopuszczalne, należy powiadomić nauczyciela sąsiedniej grupy o konieczności objęcia dzieci opieką.
2. Dyrektor przedszkola powiadomiony o wypadku nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
3. O każdym wypadku dyrektor przedszkola powiadamia:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący przedszkole,
 - 5) radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. Dyrektor przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Dyrektor przedszkola powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
8. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy, stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Zespół w szczególności:
 1. przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa) i sporządza protokół przesłuchania,

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

2. przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są dzieci, przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka--świadka i jego rodziców,
 3. sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
 4. sporządza protokół powypadkowy według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury; protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego i dyrektor przedszkola.
-
9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
 10. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 11. W składzie zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy.
 12. Poszkodowane dziecko musi zostać odebrane z przedszkola przez rodzica, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
 13. Podczas przekazania dziecka rodzicowi nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku zajęć. W notatce muszą się znaleźć następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko rodzica odbierającego dziecko,
 - 2) imię i nazwisko dziecka,
 - 3) data i godzina odbioru dziecka z przedszkola,
 - 4) informacja o powiadomieniu rodzica o stanie dziecka i szczegółach wypadku.
 14. Notatkę, o której mowa w ust. 13, podpisuje rodzic i nauczyciel.
 15. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 16. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor przedszkola według wzoru określonego w załączniku do niniejszej procedury.

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1).....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko) dokonał w dniach ustaleń
dotyczących okoliczności, przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

..... o godz.

uległ(a)

(imię i nazwisko) z

.....
(wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką przedszkola

)przedszkola

(nazwa i adres przedszkola)urodzony(a)zamieszkały(a)

.....

.....(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....

.....

4. Udzielona pomoc

.....

.....

5. Miejsce wypadku

.....

.....

6. Rodzaj zajęć

.....

7. Opis wypadku z podaniem jego

przyczyn.....

.....

.....

8. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku.....

.....

9. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie –podać, z jakiej przyczyny).....

.....

9. Świadcowie wypadku:

1)

2)

3)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

10. Środki zapobiegawcze.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl

NOTATKA

IMIĘ I NAZWISKO

DZIECKA.....

DATA

ZDARZENIA.....

IMIĘ I NAZWISKO

NAUCZYCIELA.....

NIEPOKOJĄCE

OBJAWY.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

GODZINA ICH

WYSTĄPIENIA.....

GODZINA POWIADOMIENIA

RODZICÓW.....

PODJĘTE

DZIAŁANIA.....

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis rodziców)

.....
(podpis nauczyciela)

Zespół Przedszkoli Nr 2 w Świdniku

*21-040 Świdnik, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
tel/fax: (0-81) 468-59-34
zp2@oswiata.e-swidnik.pl*