

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,
 - 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.

Procedura obowiązuje w Przedszkolu nr 4 w Sokółce od dnia 15 maja 2019 r.