PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA LUB PRACOWNIKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA

W GMINNYM PRZEDSZKOLU W KAMIONKU „JASIA I MAŁGOSI”

OBOWIĄZUJĄCA OD 01.09.2026r.

Załącznik nr 7 do
Uchwały nr 6-2026/2027
z dnia 01 września 2026r.

GMINNE PRZEDSZKOLE
W KAMIONKU
„JASIA I MAŁGOSI"
12-100 Szczytno, Kamionek 1
tel. 89 624 50 13
NIP 745-185-62-44, REGON 389462638

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA LUB PRACOWNIKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA

Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Cel procedury:

Niniejsza procedura ma zapobiegać wypadkom dziecięcym w przedszkolu oraz określa obowiązki i zadania personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zakres procedury:

Niniejsza procedura określa zasady nadzoru nad dziećmi oraz ochronę ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice (prawni opiekunowie): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

Nauczyciel:

1) zapobiega wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci w przedszkolu,
2) zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
3) sprowadza fachową pomoc medyczną w razie konieczności; w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
4) informuje o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

Dyrektor:

1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
2) powiadamia o wypadku odpowiednie organy, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
3) powołuje zespół powypadkowy.

Sposób prezentacji procedury:

1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
6) Zasady wchodzą w życie z dniem 01.09.2026 r.
7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem 31.08.2026r.

OPIS PROCEDURY

Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom. Dochodzi do nich w różnych miejscach pobytu dzieci. Zadaniem dorosłych jest więc konieczność wyrobienia określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres dla zdobywania umiejętności i przyzwyczajeń, kształtowania nawyków i postaw.

Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, do omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizację przepisów poprzez:

1) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami organizując zajęcia i zabawy, konkursy, quizy, naukę przewidywania i oceny zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, naukę zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo wykorzystuje w tym celu opowiadania, bajki, filmy edukacyjne,
2) rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

Nauczyciel ma obowiązek:

1) otoczenia wszystkich dzieci ciągłą opieką i nadzorem,
2) przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikać ich,
3) tworzenia właściwych warunków dla bezpiecznego rozwoju dziecka,
4) opracowania i wdrażania programów profilaktycznych,
5) przestrzegania regulaminów bezpiecznego korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, ogródka przedszkolnego,
6) unikania sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, w tym procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu oraz

1) umieszcza je w widocznym miejscu,
2) dba o zaopatrzenie przedszkola w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego, zapewnienia właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, oznakowanie drogi ewakuacyjnej,
3) dba o właściwe zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych, nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
4) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

W razie wystąpienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który jest świadkiem wypadku, podejmuje następujące działania:

1) dokonuje oceny ogólnej sytuacji, tj.: ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan, czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar,
2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
3) sprowadza fachową pomoc medyczną,
4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
5) informuje o wypadku dyrektora przedszkola,
6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce wypadku może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
8) jeśli był świadkiem zdarzenia, relacjonuje jego przebieg, informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego (jeśli do takich doszło) oraz sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opiekunów poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący przedszkole, radę rodziców i społecznego inspektora pracy.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

Zawiadomień o wypadkach dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie powypadkowe

1) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola lub upoważniony pracownik jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2) Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności: przeprowadza postępowanie powypadkowe, sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzą dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub kuratora oświaty. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
3) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym

Zadania zespołu powypadkowego:

1) wyznaczenie przewodniczącego zespołu,
2) zbadanie przyczyn i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
3) wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku,
4) jeśli zachodzi taka potrzeba – zasięgnięcie opinii lekarza lub innych osób (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulatniania gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego),
5) sporządzenie dokumentacji powypadkowej i podpisanie protokołu powypadkowego.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego:

1) kierowanie pracą komisji powypadkowej,
2) zajmowanie decydującego stanowiska w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu,
3) powiadamianie osób reprezentujących poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
4) pilnowanie poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej,
5) umożliwienie członkom zespołu złożenie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym,
6) pilnowanie właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku),
7) pilnowanie, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, także dyrektora przedszkola,
8) pilnowanie, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/prawni opiekunowie poszkodowanego dziecka,
9) pilnowanie, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

7. treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego. Protokół powypadkowy doręcza się: osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego, organowi prowadzącemu (na jego wniosek), kuratorowi oświaty (na jego wniosek), jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu mogą składać osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Zastrzeżenia składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu, ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Mogą one dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym – po ich rozpatrzeniu organ prowadzący może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych albo powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki dyrektora:

1) zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki dziecku, które uległo wypadkowi,
2) powiadomienie o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem: pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, rodziców poszkodowanego dziecka, organu prowadzącego, rady rodziców, właściwego prokuratora i kuratora (jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy), właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego (jeśli jest podejrzenie zatrucia),
3) w wypadkach cięższych dyrektor – poinformowanie rodziców o tym, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; w wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola,
4) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
5) podjęcie decyzji o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu,
6) omówienie z pracownikami przedszkola przyczyn zaistniałego wypadku i podjęcie działań zapobiegawczych,
7) doręczenie protokołu powypadkowego właściwym organom,
8) wpisanie wypadku do rejestru wypadków,
9) powołanie zespołu powypadkowego.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Nawet jeśli nie wyrażą oni zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to argumentacja i perswazja słowna.