**Załącznik nr 5**

**PROCEDURA 5**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

**Cel procedury**

Zapobieganie wypadkom w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników gwarantujących poszkodowanemu dziecku / pracownikowi należytą opiekę
i niezbędną pomoc.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru na dziećmi/pracownikami oraz ochrony ich życia
i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

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

2. **Personel przedszkola:** zapobiega wypadkom poprzez wykonywanie obowiązków zgodnie
z przepisami i zasadami bhp.

3. **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę; w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy; informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

4. **Dyrektor:** powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu, który uległ wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem oraz powołać zespół powypadkowy.

**Opis procedury**

**I. Zapobieganie wypadkom**

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w przedszkolu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajeń, kształtowania nawyków i postaw.

**II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu**

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

a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych
i wyświetlaniu filmów edukacyjnych;

b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń;

c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych;

d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów;
e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.

2) Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

3) Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4) Nauczyciel ponadto ma obowiązek:

a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór;

b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich;

c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka;

d) opracować i wdrażać programy profilaktyczne;

e) opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego;

f) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5) Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;

b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji;

c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego;

d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg;
dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego;

e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

**III. Postępowanie w razie wypadku**

1) W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

a) dokunuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar;

b) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę;

c) sprowadza fachową pomoc medyczną;

d) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;

e) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP;

f) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;

g) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;

h) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem;

i) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły;

j) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;

b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy obsługującą przedszkole oraz społecznego inspektora pracy;

c) organ prowadzący;

d) radę rodziców

3) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

a) prokuratora;

b) kuratora oświaty.

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

5) O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

6) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy / kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

**IV. Postępowanie powypadkowe**

1) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany 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:

a) przeprowadza postępowanie powypadkowe;

b) sporządza dokumentacje powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia).

3) W skład zespołu wchodzi:

a) pracownik służby BHP;

b) społeczny inspektor pracy;

c) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkolnego w zakresie BHP;

d) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzą dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP;

e) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty
lub rady rodziców.

4) Przewodniczącym zespołu jest:

a) pracownik służby BHP;

b) jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.

5) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

6) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby
o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

**V. Zadania zespołu powypadkowego**

1) Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

2) Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.

3) Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).

4) Sporządzić protokół powypadkowy.

**VI. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego**

1) Kierować pracą komisji powypadkowej.

2) Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.

3) Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

4) Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.

5) Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.

6) Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).

7) Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.

8) Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.

9) Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

**VII. Protokół powypadkowy**

1) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

2) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:

a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;

b) organowi prowadzącemu na jego wniosek;

c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.

3) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

4) Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;

b) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu;

c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;

d) rozpatruje organ prowadzący;

e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

5) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

b) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**VIII. Obowiązki dyrektora**

1) Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.

2) Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:

a) pracownika służby BHP;

b) społecznego inspektora pracy;

c) rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola;

d) organ prowadzący;

e) radę rodziców;

f) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy;

g) właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.

3) Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych
do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4) Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

5) Powołać zespół powypadkowy.

6) Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.

7) Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.

8) Sporządzić dokumentacje powypadkową.

9) Podpisać protokół powypadkowy.

10) Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka/poszkodowanego.

11) Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12) Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

13) Wpisać wypadek do rejestru wypadków. Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane
z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.