

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 5 W GDAŃSKU PRZEDSZKOLE NR 13

§1 Podstawa prawna

1. Ustawa – Prawo oświatowe.
2. Kodeks pracy – w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Inne przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy stosowane odpowiednio do wypadków osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki.

§2 Cel procedury

Celem procedury jest:

1. zapewnienie natychmiastowej pomocy dziecku poszkodowanemu w wypadku,
2. określenie obowiązków pracowników przedszkola w sytuacji wypadku,
3. zapewnienie prawidłowego dokumentowania zdarzenia,
4. zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.

§3 Zakres procedury

Procedura dotyczy:

- wszystkich dzieci przebywających w przedszkolu,
- wszystkich pracowników przedszkola,
- sytuacji wypadków na terenie placówki oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem (np. wycieczki, spacery).

§4 Definicja wypadku

Wypadek dziecka to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło podczas pozostawiania dziecka pod opieką przedszkola.

§5 Rodzaje wypadków

1. Wypadek lekki – powodujący drobny uraz niewymagający hospitalizacji.
2. Wypadek ciężki – powodujący ciężkie uszkodzenie ciała (np. utrata wzroku, słuchu, mowy, trwałe kalectwo).
3. Wypadek zbiorowy – wypadek, w którym poszkodowane zostały co najmniej dwie osoby.
4. Wypadek śmiertelny – wypadek powodujący śmierć.

§6 Postępowanie nauczyciela lub pracownika będącego świadkiem wypadku

1. Natychmiast udzielić dziecku pierwszej pomocy.
2. Zapewnić bezpieczeństwo pozostałym dzieciom.
3. Niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
4. W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
5. Nie pozostawiać dziecka bez opieki.
6. Zabezpieczyć miejsce wypadku, aby zapobiec dalszym zagrożeniom.

§7 Postępowanie dyrektora przedszkola

Dyrektor lub osoba go zastępująca:

1. Zapewnia natychmiastową pomoc medyczną poszkodowanemu dziecku.
2. Powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku do czasu przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
4. Powołuje zespół powypadkowy.
5. Nadzoruje sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
6. Wpisuje zdarzenie do rejestru wypadków dzieci.

§8 Powiadamianie odpowiednich instytucji

Dyrektor powiadamia:

W każdym przypadku

- rodziców / opiekunów prawnych dziecka,
- organ prowadzący przedszkole.

W przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego

- Kuratorium Oświaty,
- prokuraturę,
- inne właściwe instytucje.

W przypadku zatrucia

- Państwowa Inspekcja Sanitarna.

§9 Zespół powypadkowy

1. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi:
 - pracownik służby BHP lub osoba przeszkolona w zakresie BHP,
 - społeczny inspektor pracy lub inny wyznaczony pracownik.
2. Zadania zespołu:
 - ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku,
 - zebranie wyjaśnień świadków zdarzenia,
 - sporządzenie protokołu powypadkowego.
3. Protokół podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.

§10 Dokumentacja powypadkowa

Dokumentacja obejmuje:

1. Protokół powypadkowy.
2. Oświadczenia świadków.
3. Notatkę służbową nauczyciela.
4. Dokumentację medyczną (jeżeli została sporządzona).
5. Wpis do rejestru wypadków dzieci.

Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo zapoznać się z dokumentacją powypadkową.

§11 Działania profilaktyczne

Po zakończeniu postępowania powypadkowego dyrektor przedszkola:

1. Analizuje przyczyny wypadku.
2. Wprowadza działania zapobiegające podobnym zdarzeniom.
3. Informuje pracowników o wnioskach wynikających z analizy

§12 Postanowienia końcowe

1. Z procedurą zapoznaje się wszystkich pracowników przedszkola.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora przedszkola.