**PROCEDURA**

**Postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu obowiązująca w Publicznym Przedszkolu w Dąbrowie oraz w Publicznym Przedszkolu Dąbrowa o/ z w Prądach**

**I. Podstawa prawna**

*Rozporządzenie MEN i S 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 z późniejszymi zmianami).*

**II. Definicja**

**Wypadek dziecka** – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką Przedszkola:

a) na terenie przedszkola

b) poza terenem Przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli )

**III. Cele procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należytą opiekę i niezbędną pomoc.

**IV. Zakres**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Przedszkola w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka.

**V. Osoby odpowiedzialne**

a) Nauczyciele

b) Dyrektor

c) Pracownicy niepedagogiczni

**VI. Opis działań**

1. Pracownik przedszkola, który był świadkiem wypadku dziecka:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

b) 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

c) świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego bez opieki do czasu przybycia służb ratunkowych lub innego opiekuna

d) świadek wypadku niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola, zastępcę dyrektora albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym wypadku

e) rodzaj udzielonej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia – prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego znajdującego się w pobliżu.

3. O każdym wypadku dyrektor przedszkola, zastępca dyrektora lub nauczyciel pod opieką, którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka.

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie, siniak, guz), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a) potrzebę wezwania pogotowia

b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica

c) godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.

6. O każdym wypadku dyrektor przedszkola lub zastępca dyrektora zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z przedszkolem pracownika służby bhp.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor przedszkola, zastępca dyrektora zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor przedszkola lub zastępca dyrektora zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

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

11. Dyrektor przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego:

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący z Przedszkolem pracownik służby bhp oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp

b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp

c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego

d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor

e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

– przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica lub wychowawcy) sporządza protokół przesłuchania

– przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy , a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka – świadka i jego rodziców

– sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku

– uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego dziecko przebywało w czasie, gdy zdarzył się wypadek

– zyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku

– sporządza protokół powypadkowy, podpisany przez członków zespołu

f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym

g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego wychowanka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

– protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole

– organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek

– jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu

– w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu)

– zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

– zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym

– zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący

– po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:

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

b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

12. Dyrektor Przedszkola prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MEN i S z dnia 31.12.2002 r. w sprawie ubezpieczeń i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

13. Dyrektor przedszkola na najbliższym zebraniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazując prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

14. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz, nie udzielają wywiadów. Wszelkich informacji na temat wypadków udziela wyłącznie dyrektor.

15. Psycholog jednoosobowo decyduje, komu w pierwszej kolejności udziela wsparcia - poszkodowanemu, jego rodzicom, świadkowi czy dzieciom z oddziału, w którym miał miejsce wypadek.

16. Dalszy tryb postepowania w przypadku zgłoszenia i ustalenia okoliczności wypadku określony jest w regulaminie BHP obowiązującym na terenie przedszkola.

**VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

a) obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu przedszkola – pod względem bhp).

b) analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

**VIII. Sposoby gromadzenia danych**

a) rejestr wypadków

b) dokumentacja powypadkowa

c) protokoły pokontrolne dyrektora przedszkola i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

**IX. Ewaluacja**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

**X. Sposób prezentacji wyników**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor przedszkola.

**OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY**

**POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).

2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.

3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.

4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.

5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.

6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.

7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).

8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać akcji ratunkowej ( resuscytacja).

9. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).

10. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.

11. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.