PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W ŁOMNICY

PROCEDURA NR 14

obowiązuje od 03.11.2026 r.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU DZIECKA ORAZ WYPADKU PRZY PRACY PRACOWNIKA

§ 1. Cel i rozdzielenie trybów postępowania

1. Celem procedury jest określenie jasnych algorytmów organizacyjno-prawnych po zaistnieniu wypadku dziecka pozostającego pod opieką Przedszkola Publicznego w Łomnicy oraz po wypadku przy pracy pracownika.
2. **Rozdzielność prawna trybów:** Postępowanie po wypadku dziecka (regulowane przepisami oświatowymi) oraz postępowanie po wypadku pracownika (regulowane Kodeksem pracy) stanowią dwa niezależne, odrębne tryby prawne. Dokumentacji powypadkowej dziecka nie wolno mieszać ani zastępować dokumentacją pracowniczą i odwrotnie.
3. W każdym przypadku bezwzględnym priorytetem jest ratowanie życia i zdrowia, natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej oraz usunięcie źródła bezpośredniego zagrożenia.

CZĘŚĆ I – WYPADEK DZIECKA

§ 2. Działania bezpośrednio po wypadku dziecka

1. Pracownik, który jest świadkiem wypadku dziecka (w sali, szatni, ogrodzie lub na schodach) bądź uzyskał o nim informację jako pierwszy, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu pierwszą pomoc zgodnie z **Procedurą nr 11**.
2. Jeśli stan dziecka wskazuje na poważny uraz (np. podejrzenie złamania po upadku ze stalowych schodów zewnętrznych, silne krwawienie, utrata przytomności), pracownik natychmiast wzywa Pogotowie Ratunkowe (112). **Nie wolno zwlekać z wezwaniem służb medycznych do czasu przyjazdu lub uzyskania zgody rodziców**.
3. O zdarzeniu pracownik niezwłocznie zawiadamia Dyrektora przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego dziecka.
4. Podczas udzielania pomocy rannemu dziecku, inny dostępny pracownik przedszkola (kuchnia, administracja lub nauczyciel z sąsiedniej sali) ma obowiązek natychmiast przejąć opiekę nad pozostałymi wychowankami w grupie. Poszkodowanego dziecka nie wolno pod żadnym pozorem pozostawić bez opieki.

§ 3. Zabezpieczenie miejsca wypadku dziecka

1. Jeżeli wypadek został wywołany przez wadliwe urządzenie na placu zabaw, uszkodzenie podłogi, pęknięcie szyby czy awarię techniczną w budynku, miejsce zdarzenia musi zostać natychmiast wyłączone z użytkowania i odgrodzone przed dostępem dzieci.
2. W przypadku poważnych lub ciężkich wypadków, nie wolno dokonywać żadnych zmian topograficznych w miejscu zdarzenia przed przeprowadzeniem oględzin przez powołany zespół, chyba że zmiany te są niezbędne do ratowania ludzi lub zapobieżenia katastrofie.
3. Dyrektor przedszkola zapewnia całkowite usunięcie usterki technicznej lub źródła zagrożenia przed ponownym dopuszczeniem dzieci do danej strefy.

§ 4. Zawiadomienia i postępowanie powypadkowe dotyczące dziecka

1. O każdym wypadku wychowanka Dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia rodziców dziecka oraz organ prowadzący (Gminę) i kuratora oświaty.

2. W przypadku wypadku o charakterze śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, Dyrektor ma prawny obowiązek natychmiast powiadomić prokuratora oraz Państwowego Inspektora Sanitarnego (Sanepid).
3. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który prowadzi postępowanie, przesłuchuje świadków, bada okoliczności i sporządza protokół powypadkowy według oficjalnego wzoru oświatowego w terminie do 14 dni od zgłoszenia.
4. Przedszkole prowadzi stały, sformalizowany Rejestr Wypadków Dzieci. Rodzice mają prawo wglądu do pełnej dokumentacji powypadkowej i zgłaszania do niej uwag.

CZĘŚĆ II – WYPADEK PRZY PRACY PRACOWNIKA

§ 5. Działania bezpośrednio po wypadku pracownika

1. W przypadku ulegnięcia wypadkowi przez pracownika (np. poparzenie w kuchni, uraz na schodach, wypadek w piwnicy technicznej przy pompach ciepła), każdy świadek zdarzenia ma obowiązek udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać Pogotowie (112).
2. O wypadku należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola (jako pracodawcę).
3. Jeżeli wypadkowi uległ nauczyciel prowadzący w danym momencie zajęcia z grupą, Dyrektor ma obowiązek natychmiast wyznaczyć innego pracownika do przejęcia opieki nad dziećmi, aby nie pozostawić małoletnich (limit do 50 osób w obiekcie) bez właściwego nadzoru.

§ 6. Zabezpieczenie miejsca wypadku przy pracy i zespół powypadkowy

1. Miejsce wypadku pracownika podlega prawnemu zabezpieczeniu przed dostępem osób niepowołanych. Zabrania się uruchamiania maszyn, urządzeń kuchennych czy narzędzi, które brały udział w zdarzeniu, do czasu zakończenia prac zespołu BHP.
2. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy ds. wypadku przy pracy (w skład którego wchodzi specjalista BHP). Zespół dokonuje oględzin, zbiera pisemne wyjaśnienia od poszkodowanego pracownika oraz świadków.
3. Zespół BHP sporządza Protokół Ustalenia Okoliczności i Przyczyn Wypadku przy Pracy (protokół powypadkowy ZUS) w terminie 14 dni od dnia uzyskania zgłoszenia o wypadku.
4. W przypadku wypadków śmiertelnych, ciężkich lub zbiorowych pracowników, Dyrektor niezwłocznie powiadamia Państwową Inspekcję Pracy (PIP) oraz prokuratora.

CZĘŚĆ III – ZASADY WSPÓLNE

§ 7. Analiza, profilaktyka i informacje

1. Rodzice (w przypadku dziecka) oraz poszkodowany pracownik otrzymują wyłącznie czyste, rzeczowe fakty dotyczące przebiegu zdarzenia i udzielonej pomocy. Personelowi zabrania się formułowania przedwczesnych diagnoz medycznych czy publicznego przypisywania winy przed formalnym zakończeniem prac zespołów powypadkowych.
2. Dyrektor przedszkola raz w roku dokonuje całościowej analizy przyczyn wszystkich zaistniałych w obiekcie wypadków dzieci i pracowników w celu wdrożenia działań naprawczych (np. modernizacja nawierzchni parkingu, wymiana sprzętu, dodatkowe szkolenia BHP i pierwszej pomocy PBLS).

§ 8. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisy prawa pracy (Kodeks pracy).
2. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola Publicznego w Łomnicy.