

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

Należy pamiętać:

Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych u dziecka przebywającego w przedszkolu, jak również w razie wypadku na terenie przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym winien natychmiast powiadomić dyrektora, a następnie rodziców.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- 2) pracownika służby BHP,
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący przedszkole;
- 5) Radę Rodziców.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) prokuratora;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

O wypadku w wyniku zatrucia, zawiadamia się:

- 1) Państwowego Inspektora Sanitarnego.

O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU

1. Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był jego świadkiem na terenie przedszkola niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przed medycznej i wzywa karetkę pogotowia. Zachowuje spokój, nie wpada w panikę, rozpoznaje stan poszkodowanego.
2. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju obrażeń.
3. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki, świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika przedszkola. Pracownik nie może odmówić udzielenia pomocy lub wezwania służb medycznych.
4. Do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy sprawujący nad dzieckiem bezpośrednią opiekę nie może pozostawić poszkodowanego wychowanka bez opieki.
5. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym wypadku dyrektora lub w przypadku jego nieobecności na terenie placówki, inną osobę wyznaczoną przez dyrektora.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o wypadku rodziców albo prawnych opiekunów dziecka.
8. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi pracujący w danej grupie przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
9. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do swojej grupy. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w grupie jest zbyt duża, aby jeden nauczyciel zapewnił im należyłą opiekę.

10. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego lub ratownik medyczny.
11. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialny jest dyrektor.
12. Niedopuszczalne jest gromadzenie się pracowników przedszkola wokół poszkodowanego w wypadku, tworzenia atmosfery sensacji czy paniki. Należy, w miarę możliwości, starać się, żeby wypadek nie zakłócił w znacznym stopniu pracy placówki.
13. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz. Wszelkich informacji na temat wypadku udziela wyłącznie dyrektor.
14. Członków zespołu powołuje dyrektor.
15. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz inny upoważniony pracownik przedszkola legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
16. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
17. Przewodniczącym zespołu jest służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.
18. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
19. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
20. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie dostarczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
21. W uzasadnionych przypadkach protokół może powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
22. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego dziecka.

23. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora przedszkola) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania.
24. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji przedszkola.
25. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad przedszkolem protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
26. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 23 i 25, mogą złożyć ustnie lub pisemnie zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.
27. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
28. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
29. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników placówki.
30. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

Załączniki:

Załącznik 1: protokół powypadkowy;

Załącznik 2: rejestr wypadków.

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola
w Polanowicach
mgr Halina Grwiazdowska

do Procedur postępowania w razie wypadku dziecka
w Samorządowym Przedszkolu w Pokrzywnicy

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniu ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu
w dniu godz. uległa z grupy
..... z Samorządowego Przedszkola w Pokrzywnicy, urodzona
dnia w, zamieszkała

2. Rodzaj urazu i jego opis –

3. Udzielona pomoc –

4. Miejsce wypadku –

5. Rodzaj zajęć –

6. Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku
.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili
wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie — podać, z jakiej
przyczyny) –

9. Świadkowie wypadku:

1)

2)
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze -

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości,
sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na
piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

14. Podpisy zespołu powypadkowego :

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

Podpis dyrektora oraz pieczęć przedszkola

Rejestr wypadków wychowanków Samorządowego Przedszkola w Pokrzywnicy

[illegible]