

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU CHOROBY LUB WYPADKU DZIECKA
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 17
IM. CZESŁAWA JANCZARSKIEGO W RADOMIU

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.).

Informacje ogólne

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W przedszkolu nie przewiduje się opieki lekarskiej, nie dokonuje się żadnych zabiegów lekarskich (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach) i nie podaje się środków farmaceutycznych, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub wykonywania określonych zabiegów pielęgniarstwa, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku lub sposobu wykonywania zabiegów pielęgniarstwa oraz po wyrażeniu zgody przez nauczyciela na podawanie lekarstw lub wykonywanie tych czynności pielęgniarstwa.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, dyrektor lub nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów o stanie zdrowia dziecka, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora przedszkola, a po każdej chorobie zakaźnej do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
5. W razie wypadku podczas zajęć organizowanych przez przedszkole nauczyciel zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora (podczas jego nieobecności – nauczyciela zastępującego go) i rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

6. W przypadku konieczności udzielenia natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka dyrektor lub nauczyciel opiekujący się grupą wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa sprawuje nad nim bezpośrednią opiekę, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
8. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz/ratownik zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
9. Jeżeli jest to możliwe, należy usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
10. Należy poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić ciepłe okrycie.
11. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć oraz poinformować o nim rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
12. Nauczyciele przedszkola oraz pracownicy niebędący nauczycielami są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców/opiekunów poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący przedszkole;
 - 5) radę rodziców.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) prokuratora;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. O wypadku w wyniku zatrucia, zawiadamia się:
 - 1) rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) państwowego inspektora sanitarnego.
16. O wypadkach zawiadamia dyrektor, a podczas jego nieobecności upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie

1. Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był jego świadkiem na terenie przedszkola niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy 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/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 o nim dyrektora przedszkola albo prosi innego pracownika o poinformowanie dyrektora o zaistniałym wypadku lub w przypadku jego nieobecności na terenie przedszkola, inną osobę wyznaczoną przez dyrektora.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor lub inny upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie powiadamia o wypadku rodziców/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/ratownik zespołu ratunkowego.
11. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialny jest dyrektor, a podczas jego nieobecności - osoba go zastępująca.
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 przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje 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 wypadku udziela wyłącznie dyrektor, a podczas jego nieobecności – osoba zastępująca go.
15. Gdy dziecko znajduje się pod fachową opieką lekarską i jest przekazane rodzicom nauczyciel lub świadek wypadku sporządza notatkę powypadkową.
16. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
17. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społeczny inspektor pracy.

18. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt. 17, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
21. Przewodniczącym zespołu jest pracownik 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, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.
22. 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.
23. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik do niniejszej procedury).
24. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
25. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
26. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania wypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się materiałami tego postępowania.
27. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
28. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.
29. Organowi prowadzącemu przedszkole i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
30. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
31. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
32. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
33. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
34. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
35. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
36. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków.
37. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU ZBIOROWEGO

W razie wypadku zbiorowego dyrektor, a podczas jego nieobecności osoba zastępująca go, która uzyskała wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

1. Dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo.
2. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanym opiekę.
3. Sprowadza fachową pomoc medyczną. 4. W miarę możliwości udziela poszkodowanym pierwszej pomocy.
5. Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
6. Nie dopuszcza do paniki i zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
7. Relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem.
8. Informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanych, jeśli takie się pojawiły.
9. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

.....
.....

4. Udzielona pomoc

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... 5. Miejsce wypadku

.....

6. Rozdaj zajęć

..... Opis

wypadku z podaniem przyczyny

.....
.....

Procedura postępowania w przypadku choroby lub wypadku dziecka w Przedszkolu Publicznym Nr 10 im. Jana Brzechwy w Radomiu

7

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... 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).....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2).....

3).....

10. Środki zapobiegawcze

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... 11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono 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).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

