



PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH (WYPADKACH) OBOWIĄZUJĄCA NA TERENIE PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI W SKAWINIE.

Celem procedury jest:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w przedszkolu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

§ 1

1. Do udzielenia pomocy przedmedycznej zobowiązany jest każdy pracownik przedszkola.

§ 2

2. Udzielenie pomocy następuje w stanach nagłych, jak:
 1. utrata przytomności,
 2. zasłabnięcia i omdlenia,
 3. złamania,
 4. krwotoki,
 5. zwichnięcia,
 6. urazy,
 7. ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu,
 8. ukąszenia i użądlenia,
 9. oparzenia i odmrożenia,
 10. zatrucia,
 11. ataki szału w chorobie psychicznej
3. Gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, nie podaje żadnych leków
 - 2) poinformowania dyrektora/wicedyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów dziecka
 - 3) wezwania karetki pogotowia ratunkowego,
 - 4) zabezpieczenia miejsca wypadku
 - 5) zapewnienia opieki pozostałymi dziećmi przez inną osobę dorosłą.
4. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola.
5. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala – zostaje spisana notatka w dzienniku grupy .

§ 3

1. Świadkom zdarzenia udzielana jest pomoc psychologiczna przez psychologa.

2. Przeprowadza się pogadankę z dziećmi w celu minimalizacji skutków nagłego zdarzenia- zapis w dzienniku.
3. Nauczyciel podejmuje działania w celu minimalizacji zaistnienia w przyszłości wypadku.

§ 4

1. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) Udzielenie pomocy dziecku, nauczycielowi
 - 2) Zawiadomienie organu prowadzącego, pracownika służb bhp, o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty
 - 3) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego
 - 4) podejmuje działania w celu minimalizacji zaistnienia w przyszłości wypadku
2. Zawiadomień, o których mowa w podpunkcie 2 i 3, dokonuje dyrektor bądź inny pracownik przedszkola.
3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku, wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
4. Czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku wykonuje dyrektor lub inny pracownik przedszkola.

§ 5

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

§ 6

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola.

§ 7

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy w ciągu 21 dni od zakończenia postępowania powypadkowego – wzór protokołu zgony z obowiązującymi przepisami
3. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w terminie późniejszym.
4. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby BHP oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w punkcie 8, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie BHP.

6. Jeżeli w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć wszystkie osoby wymienione w punkcie 8, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie BHP.
7. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel: organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP lub społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
9. W sprawach spornych członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
10. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
11. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego,
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
12. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
13. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.
14. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
15. Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.
16. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w punkcie 15. mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
18. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
19. 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.
20. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor – dokumentacja przedszkola .
21. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Procedur stanowi załącznik do zarządzenia dyrektora

Wchodzi w życie z dniem podpisania.