

Procedura postępowania w razie wypadku oraz złego samopoczucia dziecka w Przedszkolu Samorządowym Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza”

§ 1

Podstawa prawna

1. *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. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.).*
2. *Statut Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza”.*

§ 2

Cel procedury

Celem procedury jest ujednoczenie działań personelu oraz zminimalizowanie negatywnych skutków zaistniałego zdarzenia dla zdrowia i życia dziecka.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci ponosi nauczyciel przebywający z dziećmi.
2. Pierwszym i podstawowym obowiązkiem, jaki powstaje w sytuacji wypadku, jest udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku.
3. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem procedury powypadkowej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności wicedyrektor.
4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki bądź opiekun grupy.

§ 4

Działania ratunkowe i zabezpieczające w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego wezwania pogotowia ratunkowego

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola będący świadkiem wypadku natychmiast podejmuje działania ratujące zdrowie lub życie dziecka udzielając pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Rodzaj udzielonej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia (wypadek ciężki, śmiertelny, zbiorowy) należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku, kiedy osoba udzielająca pomocy, nie ma możliwości wezwania karetki, prosi pierwszego napotkanego pracownika przedszkola o wezwanie pogotowia

ratunkowego. Pracownik nie może odmówić wezwania karetki ani wsparcia w udzielaniu pomocy.

5. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
6. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi przekazuje resztę grupy pod opiekę nauczyciela z sąsiedniej sali.
7. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do grupy. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących grupach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel mógł mim zapewnić należytą opiekę.
8. Jeżeli miejsce wypadku zagraża innym, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci do innej sali i pozostawić je pod opieką innego nauczyciela.
9. Przy wypadkach ciężkich, śmiertelnych i zbiorowych miejsce musi pozostać nienaruszone do czasu przybycia Policji.
10. Zabrania się tworzenia atmosfery paniki i gromadzenia pracowników wokół poszkodowanego. Należy w miarę możliwości starać się, żeby wypadek nie zakłócił w znacznym stopniu pracy placówki.

§ 5

Wezwanie służb, kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi

1. Pracownik, który dowiedział się o wypadku niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola lub w przypadku jego nieobecności na terenie placówki, wicedyrektora.
2. Dyrektor niezwłocznie udaje się na miejsce wypadku i natychmiast telefonicznie zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel/ inny pracownik udzielający pomocy sprawuje bezustanną opiekę nad dzieckiem do momentu przybycia rodziców/ opiekunów prawnych lub przekazania dziecka zespołowi ratownictwa.
4. Jeśli decyzją lekarza dziecko jedzie do szpitala przed przybyciem rodziców/ opiekunów prawnych, dyrektor bądź nauczyciel przekazuje im informację o lokalizacji szpitala.
5. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku wskazane jest aby równolegle z dyrektorem został poinformowany psycholog.
6. Psycholog jednoosobowo decyduje, komu w pierwszej kolejności udziela wsparcia- poszkodowanemu, jego rodzicom/opiekunom prawnym, świadkowi czy dzieciom z oddziału, w którym miał miejsce wypadek.
7. Wypadki zbiorowe (np. komunikacyjne) i ciężkie wymagają natychmiastowego wezwania Policji.

§ 6

Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor odpowiada za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury; w przypadku jego nieobecności- wicedyrektor.
2. Dyrektor nadzoruje zabezpieczenie miejsca wypadku przed zatarciem śladów do czasu zakończenia oględzin.
3. Przy wypadkach ciężkich, zbiorowych lub śmiertelnych dyrektor zawiadamia bezzwłocznie właściwego prokuratora, kuratora oświaty oraz organ prowadzący.
4. W przypadku podejrzenia zbiorowego zatrucia pokarmowego dyrektor bezzwłocznie zawiadamia Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. Czuwa nad wpisem każdego zdarzenia do przedszkolnego rejestru wypadków.
6. Omawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania oraz odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

§ 7

Praca zespołu powypadkowego

1. Dyrektor powołuje zespół składający się minimum z 3 osób. W skład zespołu wchodzi pracownik BHP, Społeczny Inspektor Pracy oraz sam dyrektor. Jeśli z obiektywnych przyczyn udział powyższych osób jest niemożliwy dyrektor powołuje do zespołu pracownika przedszkola, który posiada aktualne przeszkolenie z zakresu BHP.
2. Zespół bada przyczyny zdarzenia i sporządza protokół w terminie 14 dni od momentu wypadku.
3. Przewodniczący zespołu poucza rodziców o ich prawach i doręcza im podpisany protokół w ciągu 14 dni od końca postępowania.
4. Rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 dni od odbioru na ręce przewodniczącego zespołu.

§ 8

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego wezwania pogotowia ratunkowego (urazy kończyn, powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy udzielić dziecku pierwszej pomocy. Pomocy powinien udzielić nauczyciel przebywający z dzieckiem, bądź inna osoba przeszkolona w udzielaniu pomocy przedmedycznej.

2. O zdarzeniu, jego przyczynach oraz o stanie zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka, dyrektora przedszkola lub w razie jego nieobecności wicedyrektora.
3. Nauczyciel telefonicznie ustala z rodzicami/ opiekunami prawnymi dalszy tok postępowania z dzieckiem uzgadniając z nimi potrzebę wezwania pogotowia, bądź potrzebę wcześniejszego odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu nauczyciel ma obowiązek zgłosić konieczność wycofania go z użytkowania dyrektorowi.
5. Powyższe zdarzenia wymagają wpisu do Rejestru Wypadków tylko w przypadku konieczności konsultacji lekarskiej po zdarzeniu.

§ 8

Postępowanie w przypadku złego samopoczucia dziecka (gorączka, wymioty, ból brzucha, biegunka, ból głowy, ból ucha, zęba, nagła wysypka itp.)

1. Nauczyciel, który zauważył u dziecka objawy złego samopoczucia zobligowany jest do:
 - Podjęcia czynności łagodzących objawy (np. zimny okład, położenie dziecka na materacu).
 - Niestosowania jakichkolwiek środków farmaceutycznych.
 - Poinformowania rodziców/ opiekunów prawnych o stanie zdrowia dziecka z prośbą o przybycie do przedszkola w celu wcześniejszego odebrania dziecka.
 - W sytuacji, kiedy rodzice/ opiekunowie prawni nie mogą odebrać dziecka osobiście, wyznaczają inną osobę upoważnioną, która niezwłocznie odbierze dziecko z przedszkola.
 - Powiadomienia dyrektora lub w razie jego nieobecności zastępcę o stanie zdrowia dziecka oraz o ustaleniach z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
2. W czasie podejmowania przez nauczyciela opisanych czynności, opiekę nad dziećmi sprawuje inny nauczyciel, a gdy jest to niemożliwe, pracownik obsługi.
3. Powyższe zdarzenia nie wymagają wpisu do Rejestru Wypadków.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Powyższą procedurę zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Z procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza”.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni są proszeni na pierwszym zebraniu o zapoznanie się z procedurą za pośrednictwem strony internetowej.
4. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Samorządowego Gminy Lubiewo „Borowiacka Tęcza” oraz rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Ewentualnych zmian dokonuje Dyrektor placówki wraz z Radą Pedagogiczną.