

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA W SOŚNICOWICACH**

Podstawa prawna: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz. 69 z 2003 r. ze zmianami; §§ 40 - 52).

### ***Sposób prezentacji procedury:***

1. *Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.*
2. *Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.*
3. *Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur*

### **Postępowanie w razie wystąpienia zdarzenia wypadkowego:**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest ocenić stan zdrowia poszkodowanego i zapewnić mu natychmiastową pomoc.
2. Nauczyciel zabezpiecza miejsce wypadku, a pozostałych uczniów wyprowadza w bezpieczne miejsce
3. Nauczyciel o wypadku winien natychmiast powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W rozmowie telefonicznej z rodzicami informuje o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
4. O zaistniałym fakcie należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki, również poza jego godzinami urzędowania w miejscu pracy lub nauczyciela zastępującego dyrektora w razie jego nieobecności.
5. W przypadku konieczności udzielenia natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka dyrektor lub nauczyciel opiekujący się grupą wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia dyrektor wyznacza osobę do udzielenia pierwszej pomocy dziecku.
6. Do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
7. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz 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 miejsce pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
8. Jeżeli nie można nawiązać kontaktu z rodzicami dziecka, Dyrektor Przedszkola wyznacza pracownika, który towarzyszy dziecku w drodze do szpitala oraz zapewnia niezwłoczne dalsze powiadomienie rodziców.
9. Po każdorazowym zdarzeniu nauczyciel, w którego obecności doszło do wypadku sporządza notatkę i przechowuje ją w dokumentacji dziecka
10. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego Dyrektor Przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik, zawiadamia Państwowego Inspektora Sanitarnego
11. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy. Dyrektor zatwierdza protokół.
12. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji przedszkola, drugi wraz z załącznikami przedszkole ma

obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego dziecka, trzeci organowi prowadzącemu przedszkole. Na żądanie kuratora oświaty dyrektor przedszkola jest obowiązany przekazać im kopię protokołu powypadkowego.

13. Wypadek należy wpisać do rejestru wypadków dzieci
14. Po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego dyrektor przedszkola jest obowiązany omówić na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku oraz podjąć działania zapobiegawcze.

Załącznik nr 1

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn  
wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. .... uległ (a)  
.....  
(imię i nazwisko dziecka)

z grupy ..... Przedszkola Samorządowego w Hówie, ul. Płocka 14, 96-520 Hów,  
urodzony (a) ..... w ....., zamieszkały (a)  
.....

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....

.....

1. Rodzaj urazu i jego opis .....

.....

.....

1. Udzielona pomoc .....

2. Miejsce wypadku .....

3. Rodzaj zajęć .....

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyny .....

.....

.....

.....

.....

1. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku .....
2. Czy osoba sprawująca pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny) .....
3. Imię i nazwisko, adres zamieszkania świadków wypadku

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

1. Środki zapobiegawcze .....

.....  
.....

1. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpisy pouczonych:

- 1) ..... 2) .....

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

- 1) ..... 3) .....
- 2) ..... 4) .....

1. Data podpisania protokołu .....

Podpisy członków 1) ..... 2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć placówki .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego .....
- 2) złożenia zastrzeżeń na piśmie: .....
- .....
- 3) otrzymania protokołu: .....