

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 95 w Krakowie nr 32/2018 z dnia 03.12.2018 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU Z UDZIAŁEM DZIECKA OBOWIĄZUJĄCA W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 95 W KRAKOWIE

1. Nauczyciel albo inny pracownik przedszkola będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu pomocy: w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej i wzywa karetkę pogotowia.
2. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
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 karetki.
4. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
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 wicedyrektora .
6. Dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel niezwłocznie informują o wypadku rodziców albo prawnych opiekunów dziecka.
7. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - społecznego inspektora pracy;
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

- o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

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. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.

10. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należyłą opiekę.

11. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby o wypadku równoległe z dyrektorem został powiadomiony psycholog ze Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w wieku przedszkolnym, nr tel. 12 632-87-73

12. Psycholog jednoosobowo decyduje, komu w pierwszej kolejności udziela wsparcia – poszkodowanemu, jego rodzicom, świadkowi czy dzieciom z oddziału, w którym miał miejsce wypadek.

13. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialna jest osoba z kadry kierowniczej, która jest w chwili wypadku w placówce lub społeczny inspektor pracy.

14. 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.

15. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola 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.

17. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz, nie udzielają wywiadów. Wszelkich informacji na temat wypadku udziela wyłącznie dyrektor lub wicedyrektor.

18. Nauczyciel który sprawował opiekę nad dzieckiem które uległo wypadkowi sporządza niezwłocznie notatkę służbową zgodnie z poniżej przedstawionym wzorem:

Notatka służbowa z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego dziecka:

- dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa, do której uczęszcza dziecko w przedszkolu,
- data, godzina zaistniałego wypadku, oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia,
- miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,
- świadkowie zdarzenia, oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku (jeżeli nie było to podać z jakiego powodu).

19. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania następujących działań których celem jest przeciwdziałanie wypadkom dzieci w przedszkolu:

- a) przestrzegaj dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
- b) ucz dzieci przewidywania zagrożeń, przedstawiaj skutki niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy na podstawie filmów,
- c) oceniaj zachowania zagrażające zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
- d) ucz zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
- e) zapoznaj dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
- f) przekazuj dzieciom wiedzę o zdrowym stylu życia,
- g) otaczaj wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnij im stały nadzór,
- h) przewiduj sytuacje niebezpieczne, aby ich unikać
- i) twórz właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- j) unikaj sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

Procedura obowiązuje od 03.12.2018 r.