Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Cel procedury:
Postępowanie w razie wypadku dziecka w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zakres procedury:
Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola i poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

Definicje dotyczące procedury:
1. Wypadek dziecka - nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela, pracowników przedszkola:
1)na terenie przedszkola;
2)poza terenem przedszkola - wycieczki piesze, środkami komunikacji, spacery wyjazdy na konkursy, przeglądy artystyczne itp. pod opieką nauczyciela, pracowników przedszkola.

Kategorie wypadków z uwzględnieniem oceny ich skutków dla zdrowia i życia dziecka:
1) **wypadek lekki** - brak w ocenie wyraźnych obrażeń- np. widoczne tylko lekkie otarcie, zadrapanie, lekki skaleczenie, nie zgłaszanie przez dziecko żadnych dolegliwości, brak obserwowanych zachowań dziecka, budzących niepokój o jego zdrowie i życie, nie noszących znamion zagrożenia- zakwalifikowane do udzielenia pierwszej pomocy (z wykorzystaniem środków dostępnych w apteczce pierwszej pomocy), prowadzenia obserwacji dziecka i zgłoszenia rodzicom;
2) **wypadek ciężki** - widoczne obrażenia wywołane przyczyną zewnętrzną - urazy, uszkodzenia ciała np. rana cięta, kłuta kończyn, twarzy, podejrzenie złamania, zwichnięcia, zasinienie, wylew podskórny, krwotok, zanik oddechu, wstrzymanie pracy serca, uszkodzenia powłok brzusznych, niepokojące objawy- zgłaszane przez dziecko dolegliwości zdrowotne, zmiany zachowania dziecka sugerujące wstrząśnienie mózgu, zakłócenia pracy organów wewnętrznych, omdlenia, całkowita lub częściowa niezdolność do kontaktu werbalnego, wzrokowego, samodzielnego poruszania się, zniekształcenia ciała itp.) lub inne zachowania budzące niepokój o zdrowie i życie dziecka - zakwalifikowany do udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, zgłoszenia rodzicom /prawnym opiekunom/. To wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające

podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała;
3) **wypadek śmiertelny** to wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku;
4) **wypadek indywidualny lub zbiorowy** (co najmniej dwoje dzieci uległo wypadkowi w wyniku tego samego zdarzenia).

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
- przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
- uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach,
- uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
- przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań poprzez zabawę, opowiadanie bajek czy wyświetlanie filmów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami itp.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
- otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- wdrażać programy profilaktyczne,
- unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
- pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
- umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego,
- zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych i nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku dziecka ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo wychowanka skutkuje sankcją karną.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy Dyrektor Przedszkola Niepublicznego w Nisku.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.07.2024 r.

Opis procedury

Postępowanie w razie wypadku:

1. Nauczyciel, który powziął informację o nagłym wypadku dziecka:
- niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy zgodnie z ogólnymi zasadami jej udzielania, lub przekazuje dziecko osobie wyznaczonej do udzielania pierwszej pomocy,
- powiadamia o zdarzeniu dyrektora,
- powiadamia rodziców dziecka o zaistniałym zdarzeniu - podając miejsce, stwierdzony skutek dla zdrowia i życia dziecka;
- na podstawie rozmowy (telefonicznej lub bezpośredniej - wynikającej z bezpośredniego zgłoszenia się rodzica na miejsce zdarzenia) podejmuje z nim decyzje, dotyczące:
  - potrzeby wezwania pogotowia,
  - potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica,
  - godziny odbioru dziecka w dniu zdarzenia,
  - informuje o podjętych już działaniach, podjętych decyzjach, działaniach, np. dotyczących wezwania pogotowia ratunkowego.

2. Nauczyciel sprowadza fachową pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe):
- w przypadku zakwalifikowania przez siebie nagłego wypadku do kategorii zdarzenia ciężkiego, śmiertelnego, jak najszybciej od chwili zdarzenia,
- wobec decyzji rodzica /opiekuna prawnego/ o wezwaniu pogotowia ratunkowego, nawet w sytuacji zakwalifikowania przez siebie zdarzenia do kategorii choroby niezagrażającej zdrowiu i życiu,

• w sytuacji braku kontaktu z rodzicem i zakwalifikowaniu przez siebie zdarzenia, jako wymagającego pomocy pogotowia ratunkowego,
• w każdej sytuacji, w której posiadany zakres wiedzy i doświadczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy uznany jest za niewystarczający do zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanego dziecka.
3. W trakcie powyższych działań nauczyciela – inny pracownik przedszkola (nauczyciel) zobowiązany jest do szczególnej współpracy z nauczycielem w zakresie wskazanym przez niego i warunkującym bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
4. W przypadku, gdy dziecko wymaga opieki do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego dyrektor wyznacza nauczyciela jako opiekuna tego dziecka (w przypadku nieobecności rodzica). Jednocześnie zapewnia zastępstwo na czas nieobecności wyznaczonego nauczyciela.
5. W przypadku konieczności udania się z dzieckiem do szpitala dyrektor wyznacza nauczyciela jako opiekuna dziecka (w przypadku nieobecności rodzica). Jednocześnie zapewnia zastępstwo na czas jego nieobecności.
6. Nauczyciel składa w sekretariacie/ biurze przedszkola zgłoszenie wypadku dziecka.

Obowiązki nauczycieli/pracowników przedszkola po wypadku dziecka:
1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
• dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar,
• udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej,
• sprowadza fachową pomoc medyczną,
• informuje o wypadku dyrektora przedszkola, inspektora bhp,
• wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
• nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
• relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
• sporządza notatkę służbową z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego dziecka, w tym:
  - dokładne dane dziecka – imię, nazwisko,
  - data i miejsce urodzenia,
  - adres zamieszkania dziecka,
  - grupa, do której uczęszcza dziecko w przedszkolu,
  - adres przedszkola w którym miał miejsce wypadek,
  - data, godzinę zaistniałego wypadku, oraz szczegółowy opis okoliczności,
  - w jakich doszło do zdarzenia,
  - miejsce, w którym zdarzył się wypadek,

- rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,
- świadków zdarzenia, oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku. (Jeżeli nie było podać z jakiego powodu).

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- pracownika służby BHP,
- dyrekcję przedszkola,

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
- prokuratora,
- kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie powypadkowe:

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

2. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
- przeprowadza postępowanie powypadkowe,
- sporządza dokumentację powypadkową, w tym:
  - protokół powypadkowy,
  - protokół z oględzin miejsca wypadku.

W skład zespołu wchodzi:
- pracownik służby BHP,
- pracownik powołany przez dyrekcję placówki,

3. Przewodniczącym zespołu jest:
- pracownik służb BHP.

4. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

5. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Zadania zespołu powypadkowego:

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

1. Kierować pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Protokół powypadkowy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
(W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.)
7. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, także dyrektora przedszkola.
8. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy:

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
- osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
- mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania

powypadkowego,
- składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu,
- składa się na piśmie lub przewodniczącemu zespołu,
- rozpatruje dyrekcja placówki,
- mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu dyrekcja może:
- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6.Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców dziecka / opiekunów prawnych postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Obowiązki dyrektora:

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
- inspektora bhp,
- rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola,
- właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
- właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.

3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10.Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku:

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeżeli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją, zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu należy zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Ustalić rodzaj urazu (rany, złamania, krwotoki itp.).
7. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.
8. W razie porażenia prądem , braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe niezależnie od prowadzonej akcji ratowniczej.
9. Sprawdzić drożność dróg oddechowych, oddech.
10. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania lub zewnętrznego masażu serca.
11. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić po uprzednim zatamowaniu krwotoku.
12. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
13. Przy podejrzeniu uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby zmieniać pozycji poszkodowanego.
14. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku
Załącznik nr 2 Protokół z wysłuchania informacji świadka
Załącznik nr 3 Protokół z oględzin miejsca wypadku
Załącznik nr 4 Notata o zaistnieniu wypadku dziecka
Załącznik nr 5 Zgłoszenie wypadku
Załącznik nr 6 Rejestr wypadków w przedszkolu

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 1 Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku

Protokół Nr ☐☐☐ / ☐☐☐☐ r.

ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) _____ - _____

2) _____ - _____
imię i nazwisko — funkcja

dokonał w dniach od _____ do _____ ustaleń dotyczących okoliczności i przy-

-czyn wypadku dziecka , jakiemu w dniu _____ o godz. _____ uległ(a)

_____ uczeń klasy _____

Szkoły/placówki _____

urodzony(a) _____ zam. w ☐☐ - ☐☐☐ _____
data — kod pocztowy — miejscowość

_____ _____ _____
ulica — numer domu — numer lokalu

2. Rodzaj wypadku
(śmiertelny, zbiorowy, ciężki) _____

3. Rodzaj urazu i jego opis _____

4. Udzielona pomoc _____

5. Miejsce wypadku _____

6. Rodzaj zajęć _____

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn:

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)
2) _____
Imię i nazwisko — miejsce zamieszkania

10. Środki zapobiegawcze:

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpisy Pouczonych:

1) 2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:
1)
2)
3)

13. Data podpisania protokołu: _____

1) 2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki _____

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:
1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego: _____
2) złożenia zastrzeżeń na piśmie: _____
3) otrzymania protokołu:

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 2 Protokół z wysłuchania informacji świadka

P R O T O K Ó Ł
z wysłuchania informacji świadka

Spisany w dniu _____ przez: - specjalista ds. bhp

_____

w sprawie wypadku, któremu uległ(a) **podopieczny**: _____

w dniu: _____ o godzinie: _____ Szkoła/placówka _____

_____

Świadek Pan(i) _____

- data urodzenia: _____
- adres zamieszkania: _____
- zawód wykonywany: _____
- stosunek do poszkodowanego(nej): _____

przedstawił niżej spisaną informację:

Informację powyższą, po zapoznaniu się z treścią zapisu podpisuję.

Przyjmujący informację: Czytelny podpis świadka:

....

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 3 Protokół z oględzin miejsca wypadku

PROTOKÓŁ Z OGLĘDZIN MIEJSCA WYPADKU

..... Nisko, dn……
(pieczęć placówki)

Zespół powypadkowy powołany przez dyrektora Przedszkola Niepublicznego
……
do zbadania wypadku dziecka ……., który miał miejsce
w dniu……..... w Przedszkolu ……
w składzie:
1. Przewodniczący – ……..
2. Członek – …….....
w dniu ……. dokonał oględzin miejsca wypadku.
……
……
……
……
……

Podpisy Zespołu Powypadkowego:

1).....

2).....

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 4 Notata o zaistnieniu wypadku dziecka

Notatka o zaistniałym wypadku dziecka

Nisko, ……

W dniu …… o godz. ……,

……..……..…

(podczas zajęć, na korytarzu, placu zabaw, w sali zajęć, na terenie przedszkola, poza terenem przedszkola, w innym miejscu – podać gdzie)

dziecko

……

(imię i nazwisko, grupa, wychowawca)

uległo wypadkowi doznając

……

(wpisać rodzaj i miejsce urazu)

Opis okoliczności zdarzenia:

……
……
……
……

Kto i kiedy udzielił pierwszej pomocy, gdzie poszkodowanemu udzielono pomocy medycznej:

……
……...……
……...……
……...……

Rodzice/prawni opiekunowie zostali powiadomieni o zaistniałym wypadku (godzina, sposób powiadomienia):

……
……
……

…….

Data i podpis osoby sporządzającej

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 5 Zgłoszenie wypadku

Nisko, dn. ……..

…….
…….
…….
Placówka zgłaszająca

…….
…….
…….
Adresat *

Zgłoszenie wypadku dziecka

1. Data wypadku …….. godz. …….. miejsce wypadku -
……..….
2. Rodzaj wypadku: (śmiertelny, ciężki, zbiorowy, lekki **)
3. Skutki wypadku (gdy pomocy udzielił lekarz- wg opinii lekarza)
……
4. Imię i nazwisko poszkodowanego dziecka - ……..
data urodzenia …….. grupa ……..……
5. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku
……
……
……
……
……
……

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

*) Otrzymują:
1. Prokuratura Rejonowa(w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego)
2. Kurator Oświaty(w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego).
3. Powiatowy Inspektor Sanitarny (w przypadku zatrucia).
5. Inspektor BHP (wypadek ciężki, śmiertelny, zbiorowy).
6. a/a
**) właściwe podkreślić

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolach Niepublicznych DOM MISIA w Nisku.

Załącznik nr 6 Rejestr wypadków w przedszkolu

REJESTR WYPADKÓW

L.p.	Imię i nazwisko	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj uraz i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły lub placówki
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									