

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA W ŻŁOBKU GMINNYM „MALUSZEK” W WESOŁÓWCE**

## **§1.**

Niniejsza procedura określa postępowanie personelu Żłobka Gminnego „MALUSZEK” w Wesolówce zwanego dalej „żłobkiem”, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.

## **§2.**

### **Postępowanie w razie zaistnienia wypadku**

1. Pracownik żłobka, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności:

- 1) sprowadza fachową pomoc medyczną,
- 2) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

## **§3.**

1. O wypadku powodującym ciężkie uszkodzenia ciała zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) pogotowie,
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- 3) pracownika służby bhp,
- 4) policję.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się dodatkowo:

- 1) prokuratora,
- 2) organ prowadzący żłobek.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się osoby wymienione w ust. 1 oraz:

- 1) państwowego inspektora sanitarnego,
- 2) organ prowadzący żłobek.

4. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik żłobka.

## **§4.**

1. W przypadku wystąpienia drobnych urazów jak otarcia naskórka, stłuczenia, ugryzienia owadów opiekun, pielęgniarka:

- 1) udziela dziecku pierwszej pomocy,
- 2) powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim ewentualną konieczność wezwania pogotowia lub wcześniejszy odbiór dziecka ze żłobka lub

- 3) informuje rodzica przy odbiorze dziecka o zdarzeniu,
- 4) informuje o zdarzeniu dyrektora,
- 5) sporządza notatkę ze zdarzenia.

#### §5.

### **Postępowanie powypadkowe**

1. Po otrzymaniu wiadomości o wypadku, o którym mowa w §3, dyrektor niezwłocznie powołuje zespół powypadkowy.

2. Do czasu rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3. W przypadku nieobecności dyrektora, miejsce wypadku zabezpiecza upoważniony pracownik.

#### §6.

1. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik żłobka przeszkolony w zakresie bhp.

2. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu pracownika służby bhp w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik żłobka przeszkolony w zakresie bhp.

4. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub rady rodziców.

5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu-pracownik żłobka przeszkolony w zakresie bhp.

#### §7.

1. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

2. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.

3. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

4. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

5. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

6. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§8.

1. Przewodniczący zespołu:

- 1) informuje osoby reprezentujące dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- 2) zaznajamia osoby reprezentujące dziecko z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego.

§9.

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w żłobku.

3. Organowi prowadzącemu protokół powypadkowy doręcza się na jego wniosek.

§10.

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w §9 ust.1, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

§11.

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

§12.

Dyrektor omawia z pracownikami żłobka okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania – procedura zapobiegania wypadkom.

§13.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.