

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PERSONELU ŻŁOBKA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

w Żłobku Gminnym w Świerzawie

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w Żłobku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie Żłobka.

UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Dyrektor Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

1. zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
2. powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
3. powołuje zespół powypadkowy.

Opiekun w Żłobku, pielęgniarka

1. zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę,
2. ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjścia rodzica/prawnego opiekuna,
3. udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy – do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego, **brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną,**
4. natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia,
5. w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia dyrektora Żłobka o zaistniałej sytuacji.

Podczas lekkich obrażeń (np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.) interweniuje.

Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w Żłobku wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Gdy w Żłobku zdarzy się dziecku wypadek, należy przede wszystkim jak najszybciej i sprawnie zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Należy osobę poszkodowaną odizolować od reszty dzieci. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor bądź – w przypadku nieobecności – osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

Wypadek dziecka to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką Żłobka. **Określone zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji:**

1. nagłość zdarzenia – natychmiastowe ujawnienie się przyczyny zewnętrznej, wywołującej określone skutki,
2. istnienie przyczyny zewnętrznej zdarzenia, itp. działanie innych osób, a nie wewnętrznej, tkwiącej w samym poszkodowanym,
3. wystąpienie zdarzenia w czasie pozostawania dziecka pod opieką Żłobka,
4. powstanie urazu zdefiniowanego jako uszkodzeniem tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

W razie wypadku dziecka w tym powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego, Dyrektor lub inny pracownik Żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

1. dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak itp. wybuch gazu lub pożar,
2. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
3. równocześnie powiadamia rodziców dziecka
4. sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe, jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala.
5. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
6. informuje o wypadku dyrektora Żłobka, pracownika służby BHP,
7. wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób.

Jeżeli natomiast wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy poza terenem Żłobka, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna grupy bądź kierownika wycieczki i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

1. nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
2. relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
3. informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
4. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia:

o każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:

1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka,
2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy – dyrektor
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora,
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
5. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor Żłobka lub upoważniony przez niego pracownik Żłobka.
6. Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w Żłobku.

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 st. pielęgniarkę lub placówkę służby zdrowia, 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.
15. W razie wystąpienia urazów (skaleczeń, otarć, zasinień) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, pielęgniarka bądź opiekunka, za zgodą rodzica, może dokonać niezbędnych czynności, mających na celu udzielenie dziecku pierwszej pomocy. W przypadku wystąpienia lekkich urazów (skaleczeń otarć, zasinień) u dziecka będącego pod opieką w żłobku nie sporządza się dokumentacji powypadkowej, lecz zapisuje się w zeszycie urazów.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmuje rodzice. Jeśli rodzice nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor Żłobka. W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego. Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor Żłobka.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w Żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia. Zespół powypadkowy przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica/prawnych opiekunów lub pedagoga), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.

Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.

Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

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

Zadania zespołu powypadkowego:

1. Zbadanie przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchanie poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
3. Zasięgnięcie opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. specjalistów, gdy doszło do zatrucia pokarmowego)
4. Sporządzenie protokołu powypadkowego.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

1. Kierowanie pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmowanie decydującego stanowiska w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomienie osoby reprezentującej poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnowanie poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwienie członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnowanie właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnowanie, by protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich, do tego zobowiązanych, w tym dyrektora żłobka.
8. Dopilnowanie, by z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnowanie, by 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 żłobku.
3. Protokół powypadkowy doręcza się: osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

5. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
6. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

W przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu zespołu bądź pisemnie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany materiał dowodowy. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Żłobek.

Po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący Żłobek może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń albo też powołać nowy zespół.

Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor Żłobka podpisują protokół powypadkowy. Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się prawomocny.

Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego, Żłobka, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:.....

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)

(imię i nazwisko, stanowisko)

b)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku,
jakemu w dniu o godz.,
uległ(a)..... dziecko
Z..... w
(nazwa i adres placówki)

.....

Urodzona(y).....zamieszkały(a).....

(adres)

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

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

2. Udzielona pomoc

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Miejsce wypadku

.....
.....
.....
.....

4. Rodzaj zajęć

.....
.....
.....
.....
.....
5. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku.....

6. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeśli nie podać z jakiej przyczyny).....

7. Świadkowie wypadku:

I. Imię i Nazwisko i adres zamieszkania :

.....

II. Imię i Nazwisko i adres zamieszkania:

.....

III. Imię i Nazwisko i adres zamieszkania:

.....

8. Środki zapobiegawcze

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

Podpisy pouczonych:

1.

2.

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

I.....

II.....

III.....

11. Data podpisania protokołu:

.....

12. Podpisy członków zespołu:

I.

II.

III.....

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:

.....
.....
.....
.....
.....