

Procedura postępowania nauczycieli i personelu przedszkola w związku z nieszczęśliwym wypadkiem dziecka

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. dotyczące bezpieczeństwa oraz higieny w szkołach i placówkach publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

I. CEL PROCEDURY

Zapobieganie wypadkom dziecięcym w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

II. ZAKRES PROCEDURY

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

III. UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. **Rodzice (opiekunowie prawni)** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. **Nauczyciel** zapobiega wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, informuje o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
3. **Dyrektor** powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem oraz powołać zespół wypadkowy.

IV. OPIS PROCEDURY

1. Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w przedszkolu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajajeń, kształtowania nawyków i postaw.

2. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

1) Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:

- a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
- b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
- d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów lub quizów.

2) Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi : policjantami, lekarzami, strażakami.

3) Nauczyciel ma obowiązek przekazywaniu dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4) Nauczyciel ponadto ma obowiązek:

- a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- d) opracowywać i wdrażać programy profilaktyczne,
- e) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5) Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
- b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego,
- d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych i nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- e) dba o okresowe kontrole obiektów przedszkola.

3. Postępowania w razie wypadku

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, 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 np. wybuch gazu, pożar,
- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- 3) sprowadza fachową pomoc medyczną,
- 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 5) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
- 10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców/opiekunów poszkodowanego,
- 2) dyrektora przedszkola
- 3) pracownika służby i higieny pracy,
- 4) organ prowadzący przedszkole,
- 5) społecznego inspektora pracy jeżeli jest powołany.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) prokuratora
- 2) kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

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

4. Postępowanie wypadkowe

1) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest obowiązany 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 w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

- 2) Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności
 - a) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
 - b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (załącznik nr 1).
- 3) W skład zespołu wchodzi:
 - a) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) społeczny inspektor pracy,
 - c) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkolnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 4) Przewodniczącym zespołu jest:
 - a) pracownik służby BHP,
 - b) jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
- 5) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu nie zgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
- 6) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

5. 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, kiedy doszło do ulatniania się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
- 4) Sporządzić protokół powypadkowy

6. 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 sporządzonej dokumentacji powypadkowej.
- 5) Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieścić je w protokole powypadkowym.
- 6) Dopilnować właściwego i terminowego sporządzania protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- 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.

7. Protokół powypadkowy

- 1) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców /opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
- 2) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się :
 - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) organowi prowadzącemu na jego wniosek,
 - c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
- 3) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 4) Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) składa się na piśmie w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - c) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym,
 - d) sprawę rozpatruje organ prowadzący.
- 5) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

b) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

8. 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:
 - a) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) społecznego inspektora pracy,
 - c) rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka: przy wypadkach ciężkich - poinformować, że zostało wezwane pogotowie bez konsultacji z rodzicami/opiekunami, przy wypadkach lekkich - ustalenie z rodzicem/opiekunem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica/opiekuna do przedszkola,
 - d) organ prowadzący,
 - e) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - f) 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 to konieczności ratowania osób lub możliwości zapobiegania 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.
- Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice/opiekunowie. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej

zapropnowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

.....
 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. Świadcowie wypadku:

- 1)
 2)
 (imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

- 1)
 2)

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

- 1)
 2)

13. Data podpisania protokołu:

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:
 4)

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)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod
opieką szkoły lub placówki) szkoły/placówki

.....
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)
.....
(adres)

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. Świadcowie wypadku:

- 1)
- 2)
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

- 1)
- 2)

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

- 1)
- 2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 5) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego
.....
- 6) złożenia zastrzeżeń na piśmie:
.....
- 7) otrzymania protokołu:
- 8)