

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 6 W LUBLIŃCU

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

II. Definicja

Wypadek dziecka - nagle zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką Przedszkola:

- na terenie przedszkola;
- poza terenem Przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

III. Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Przedszkola w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka.

V. Osoby odpowiedzialne

Nauczyciele

Dyrektor

Pracownicy niepedagogiczni

VI. Opis działań

1. Pracownik Przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
- b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
- c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Przedszkola.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia - prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O **każdym** wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku lub dyrektor Przedszkola, powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka. Fakt ten dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca dziecka o wypadku.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie, siniak, guz), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka z Przedszkola w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku dyrektor Przedszkola zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z Przedszkolem pracownika służby bhp.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Przedszkola zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor Przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego:

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący z Przedszkolem pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Przedszkola przeszkolony w zakresie bhp,

b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Przedszkola oraz pracownik Przedszkola przeszkolony w zakresie bhp,

c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor,

e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica lub wychowawcy) sporządza protokół przesłuchania
- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są dzieci - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka - świadka i jego rodziców
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8)
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego dziecko przebywało w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
- sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Przedszkola
- f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
- g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego, (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do procedury),
- h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego wychowanka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
 - protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Przedszkolu,
 - w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
 - zastrzeżenia do protokołu powypadkowego składa się ustnie lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
 - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,
 - po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Przedszkole może:
- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

11. Dyrektor Przedszkola prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie ubezpieczeń i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Przedszkola - pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe)

VIII. Sposoby gromadzenia danych

„Rejestr wypadków”

Dokumentacja powypadkowa

Protokoły pokontrolne dyrektora Przedszkola i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

IX. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

X. Sposób prezentacji wyników

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji
analitycznych posiedzeń Rady Pedagogicznej - dyrektor przedszkola

Procedura przyjęta do realizacji w Przedszkolu Miejskim nr 6 w Lublińcu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów- bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

WZÓR PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

(na podstawie rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm., Rozporządzenia Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r., nr 105, poz. 870 ze zm.).

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a.....(imię i nazwisko, stanowisko)

b.....(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach.....ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku,
jakemu uległ w dniu..... o godz. uległ

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania, wskazanie grupy przedszkolnej,
nazwa i adres placówki)

2. Opis i rodzaju wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) z podaniem jego przyczyn:

3. Opis i rodzaj doznanego urazu:

Rodzaj udzielonej pomocy:

4. Rodzaj zajęć, podczas których doszło do wypadku:

5 Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad dzieckiem w chwili wypadku:

6. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku, w miejscu, w którym zdarzył się wypadek? TAK / NIE
Jeżeli nie - podać z jakiej przyczyny:

Świadkowie wypadku (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania):

7. Środki zapobiegawcze:

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

8. Podpisy rodziców (opiekunów prawnych) dziecka poświadczające, że zostali pouczeni o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń:

- a.
b.

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

- a.
b.
c.

10. Data podpisania protokołu:

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

11. Podpisy członków zespołu:

- a.
b.

12. Podpis Dyrektora oraz pieczęć Przedszkola:

.....
.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

a. Zaznajomienia się z protokołem:

.....

Złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

b. Otrzymania protokołu:

.....

Załącznik nr 3 do Instrukcji Bezpieczeństwa i higieny dzieci podczas pobytu w przedszkolu

WZÓR REJESTRU WYPADKÓW

(na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)

[illegible]

Procedura postępowania w przypadku wypadku/ śmierci zaistniałych na terenie przedszkola zarówno dziecka, jak i pracownika

1. Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie przedszkola niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedmedycznej (według trybu określonego w odpowiedniej procedurze).
2. Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społecznego Inspektora Pracy oraz organ prowadzący przedszkole i Radę Rodziców.
3. Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także, gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora, Śląskiego Kuratora Oświaty oraz naczelnika Wydziału Edukacji.
4. Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
5. Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie powiadamiają rodziców dziecka. O wypadku śmiertelny nigdy nie informuje się przez telefon.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz inny upoważniony pracownik przedszkola legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
8. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
10. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
11. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
12. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub na zaznajomienie się z materiałami postępowania powypadkowego nie pozwala mu jego stan zdrowia, zaznajamia się z nimi jego rodzinę.
13. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora przedszkola) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania.

14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji przedszkola.

15. Organowi prowadzącemu przedszkole i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

16. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.

17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.

18. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

19. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników placówki.

20. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.