



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE I KLUB DZIECIĘCY

ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W BYDGOSZCZY

PROCEDURA GDY ZDARZY SIĘ WYPADEK

Postępowanie nauczycieli i personelu placówki, gdy na jej terenie zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zm.).
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu placówki 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 placówki.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Nauczyciele/pomoce nauczyciela zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w placówce, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują 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 powypadkowy.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na tablicy ogłoszeń.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku przedszkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

I 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 przyzwyczajień, kształtowania nawyków i postaw.

II Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w placówce

1. Nauczyciel/opiekun/pomoce nauczyciela są zobowiązani do ustalania 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 i 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 czy quizów,
- e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek, czy wyświetlaniu filmów.

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

3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4. Nauczyciel/pomoc nauczyciela ponadto ma obowiązek:

- a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- b) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- c) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
- d) sprawdzić czy wszystkie gniazda elektryczne są zabezpieczone specjalnym korkiem, osłoną,
- e) sprawdzić, czy produkty chemiczne, leki, narzędzia i inne potencjalne przedmioty są przechowywane poza zasięgiem dzieci,
- f) sprawdzić zabawki pod kątem uszkodzeń, ewentualnego zagrożenia dla dziecka (części małe, ostre itp.).

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 i sprzętu gaśniczego,
- d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

6. W czasie pobytu dziecka w Klubie Dziecięcym, z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci, zakazane jest noszenie jakiegokolwiek biżuterii.

III Postępowanie w razie wypadku

A. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO, NIEWYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy dziecku udzielić pierwszej pomocy. Pomocy powinna udzielić osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna wiedzieć, czy dziecko nie choruje na hemofilię lub cukrzycę, co w połączeniu z urazem mogłoby stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia dziecka.
2. W wyznaczonym miejscu powinna znajdować się podręczna apteczka pierwszej pomocy.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach pracownik informuje Dyrektora lub osobę zastępującą oraz rodzica/opiekuna prawnego.
4. Informację o zdarzeniu zamieszcza w notatce służbowej.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu pracownik natychmiast prosi o wycofanie go z użytkowania.
6. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

B. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO WYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA

1. Pracownik najpierw wzywa pogotowie ratunkowe. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległo dziecko wymaga specjalistycznej pomocy, należy powiadomić o tym zdarzeniu Dyrektora oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka z prośbą o natychmiastowe przybycie.
2. Osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej lub pracownik przebywająca z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie.
3. Dyrektor powiadamia o wypadku organ prowadzący.
4. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstania podobnych zdarzeń.
5. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu powypadkowego omawiane są na zebraniach pracowników.

C. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU POWODUJĄCEGO CIĘŻKIE USZKODZENIE CIAŁA LUB ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM

1. W sytuacji kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej lub pracownik przebywający z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie dziecka.
2. Jeżeli w wyniku wypadku podejrzewamy, że nastąpił zgon dziecka, wzywamy pogotowie ratunkowe i policję, informując, że „podejrzewamy zgon dziecka”, udzielamy pierwszej pomocy i postępujemy

zgodnie z dyspozycją/ instrukcją usłyszaną od dyspozytora. Drugi pracownik przebywający z dzieckiem zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa Dyrektora.

3. Do czasu przybycia policji miejsce wypadku pozostaje zabezpieczone tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

IV Postępowanie powypadkowe

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

2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

- a) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
- b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia).

3. W skład zespołu wchodzi:

- a) pracownik służby BHP,
- b) społeczny inspektor pracy,
- c) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie BHP,
- d) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP,
- e) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.

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 niezgadający 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.

V 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, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

VI 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. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia 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, w tym 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.

VII 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 w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - d) rozpatruje organ prowadzący,
 - e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
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.

VIII 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 BHP,
 - b) społecznego inspektora pracy,
 - c) 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 przyjazdu rodzica 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 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.

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

Zatwierdzam do realizacji:

Data: