

§1

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011, nr 161 ,poz. 968 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności przyczyn wypadków przy pracy (Dz .U .z 2009 r. poz. 870).

§2

Cel procedury:

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

§3

Zakres procedury:

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

Definicja

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez jednostki organizacyjne systemu oświaty.

- na terenie przedszkola – zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne w sali i w ogrodzie i inne imprezy.

- poza terenem przedszkola -wycieczki, spacer, zawody oraz wyjścia pod opieką nauczycieli.

§4

Uczestnicy postępowania–zakres odpowiedzialności:

Rodzice (opiekunowie prawni): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

Nauczyciel: zapobiega wypadkom poprzez ustalanie 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.

Dyrektor: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić rodziców dziecka poszkodowanego i odpowiednie organy o zaistniałym wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

§5

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniu organizacyjnym każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu u dyrektora przedszkola.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

§6

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.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opis procedury:

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 wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajień, kształtowania nawyków i postaw.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu:

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

- przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,

- uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach,
 - uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań poprzez zabawę, opowiadanie bajek czy wyświetlanie filmów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami itp.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
- otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - wdrażać programy profilaktyczne,
 - unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
5. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
- pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego,
 - zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych i nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

PIERWSZYM I PODSTAWOWYM OBOWIĄZKIEM, JAKI POWSTAJE W SYTUACJI WYPADKU, JEST UDZIELENIE PIERWSZEJ POMOCY

POSZKODOWANEMU DZIECKU

Postępowanie w razie wypadku:

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar,
- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- sprowadza fachową pomoc medyczną,
- w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- informuje o wypadku dyrektora przedszkola, inspektora bhp,
- wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,

- nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - sporządza notatkę służbową z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego dziecka, w tym:
 - ✓ dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa, do której uczęszcza dziecko w przedszkolu,
 - ✓ data, godzinę zaistniałego wypadku, oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia,
 - ✓ miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,
 - ✓ świadków zdarzenia, oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku. Jeżeli nie było podać z jakiego powodu.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - organ prowadzący,
 - inspektora bhp,
 - społecznego inspektora pracy,
 - radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
- prokuratora,
 - kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie powypadkowe:

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:
- przeprowadza postępowanie powypadkowe,
 - sporządza dokumentację powypadkową, w tym:
 - ✓ protokół powypadkowy (załącznik nr 1)
 - ✓ protokół z oględzin miejsca wypadku (załącznik nr 2)
3. W skład zespołu wchodzi:
- dwóch pracowników przedszkola,
 - w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.
4. Przewodniczącym zespołu jest:

- pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający 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.

Zadania zespołu powypadkowego:

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
(załącznik nr 3).
3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

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, 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.

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 przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
 - osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - organowi prowadzącemu na jego wniosek,
 - kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

- mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu,
- składa się przewodniczącemu zespołu,
- rozpatruje organ prowadzący,
- 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:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców dziecka / opiekunów prawnych postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

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:
 - inspektora bhp,
 - 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 przyjścia rodzica do przedszkola,
 - organ prowadzący,
 - właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - 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.

Przepisy końcowe

1. Wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie wyrażą zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, dyrektor jedyne może zastosować argumentację i perswazję słowną.
2. Dane w rejestrze wypadków oraz dane ujęte w SIO muszą być zgodne.

Załącznik nr 1

WZÓR

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 jakim przyczyną)
.....
.....
.....

9. Świadcowie wypadku:

1)

.....
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

.....
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3)

.....
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

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

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

Podpisy pouczonych:

1)

.....

2)

.....

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

1)

.....

2)

.....

13. Data podpisania protokołu:

.....

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka
w Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp.

Podpisy członków zespołu:

- 1)
- 2)

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:

.....
.....

Załącznik nr 2

WZÓR

PROTOKÓŁ Z OGLĘDZIN MIEJSCA WYPADKU

.....
(pieczęć placówki)

Ostrów Wlkp., dn.....

Zespół powypadkowy powołany Zarządzeniem nrz dniar. przez dyrektora Publicznego Przedszkola nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp. do zbadania wypadku dziecka, który miał miejsce w dniu..... Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp. w składzie:

1. Przewodniczący –
2. Członek –

w dniu dokonał oględzin miejsca wypadku.

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

Podpisy Zespołu Powypadkowego

1).....

2).....

Załącznik nr 3

WZÓR

PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA ŚWIADKA

w postępowaniu powypadkowym

.....
(pieczęć placówki)

Ostrów Wlkp., dn.....

Zespół powypadkowy w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Członek -

powołany Zarządzeniem nr z dnia przez dyrektora do zbadania wypadku dziecka....., który miał miejsce w Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp. dn..... w Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp. przesłuchał świadka:

stanowisko i miejsce zatrudnienia:

Świadek, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, złożył zeznanie o następującej treści:

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

Oświadczam, że zeznałem wszystko, co jest mi wiadome w sprawie powyższego wypadku, co po odczytaniu powyższego protokołu potwierdzam, własnoręcznym podpisem.

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka
w Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Krasnala Hałabały w Ostrowie Wlkp.

1).....

2).....

(podpisy Zespołu powypadkowego)

.....

(podpis świadka)