

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 1 IM. PRZYJACIÓŁ STUMIŁOWEGO LASU W KROSNIE ODRZAŃSKIM

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 – nagłe 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 należyłą 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 dyrektor Przedszkola lub nauczyciel pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka. Fakt ten powiadamiający 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 ze Przedszkolem pracownika służby bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Lubuskiego Kuratora Oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Przedszkola zawiadamia niezwłocznie Państwowego Powiatowego 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
 - 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 składa się ustnie do protokołu powypadkowego 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 Szkoły 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 – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor przedszkola.

Procedura przyjęta do realizacji w Przedszkolu nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25.04.2013.

Dyrektor Przedszkola Nr 1
w Krośnice
Zuzanna Juńko