

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE NR 165 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

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

§ 1

Cel procedury:

Zapobieganie wypadkom dziecięcym w przedszkolu oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia wypadku.

§ 2

Ilekość w procedurze jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 165 w Krakowie;
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu Nr 165 w Krakowie;
3. Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu Nr 165 w Krakowie;
4. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola Nr 165 w Krakowie;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

Zakres procedury:

Dokument reguluje zasady sprawowania nadzoru nad dziećmi i ochrony ich życia i zdrowia oraz reagowania w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie Samorządowego Przedszkola Nr 165 w Krakowie.

§ 4

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

- **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.
- **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie zasad bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku Dyrektora.
- **Rodzice:** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

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 wyrobienie u dzieci określonych zachowań, nawyków i postaw sprzyjających ich bezpieczeństwu.

II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania zasad 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
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów
 - e) 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, strażnikami miejskimi, lekarzami, strażakami itp.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania 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) wdrażać programy profilaktyczne
 - e) opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogrodu przedszkolnego
 - f) 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 przedszkola w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego
 - d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych.
 - e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

III. Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego Dyrektor lub nauczyciel, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
 - a) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar
 - b) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę
 - c) sprowadza fachową pomoc medyczną
 - d) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - e) informuje o wypadku dyrektora przedszkola oraz osobę prowadzącą przedszkole
 - f) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa

- g) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych
- h) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem
- i) 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:
 - a) Dyrektora Przedszkola
 - b) rodziców poszkodowanego,
- 3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) Policję
 - b) Organ Prowadzący
 - c) Kuratora oświaty.
- 4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
- 5. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony pracownik przedszkola.

IV. 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 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)
 - protokół z oględzin miejsca wypadku (załącznik nr 2)
- 3. W skład zespołu wchodzi:
 - a) dwóch pracowników przedszkola
- 4. Przewodniczącym zespołu jest:
 - a) pracownik wyznaczony przez dyrektora lub osobę prowadzącą przedszkole.
- 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.
(załącznik nr 3)

3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalanania 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, 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.

VII. 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:
 - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu, dyrektor oraz osoba prowadząca przedszkole.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu,
 - c) składa się przewodniczącemu zespołu,
 - d) rozpatruje osoba prowadząca,
 - 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 osoba prowadząca może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) 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.

VIII. Obowiązki Dyrektora Przedszkola

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) 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,
 - b) właściwe organy i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - c) 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 gromadzącemu 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 przedszkola przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

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 grupy 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. Świadkowie wypadku:

1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

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:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć przedszkola.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego
.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:
.....

3) otrzymania protokołu:

Protokół z oględzin miejsca wypadku

.....
(pieczęć placówki)

Kraków, dn.....

1. Zespół powypadkowy powołany Zarządzeniem nr z dniar. przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 165 w Krakowie do zbadania wypadku dziecka, który miał miejsce w dniu..... w Samorządowym Przedszkolu Nr 165 w Krakowie.

w składzie:

1. Przewodniczący –
 2. Członek –
- w dniu dokonał oględzin miejsca wypadku.

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

1).....

2).....

(Podpisy Zespołu Powypadkowego)

DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

**Protokół przesłuchania świadka
w postępowaniu powypadkowym**

.....

Kraków, dn.....

(pieczęć placówki)

Zespół powypadkowy w składzie:

1. Przewodniczący -

2. Członek -

Zespół powypadkowy powołany Zarządzeniem nr z dniar. przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 165 w Krakowie do zbadania wypadku dziecka, który miał miejsce w dniu..... w Samorządowym Przedszkolu Nr 165 w Krakowie

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.

1).....

2).....

.....

(podpisy Zespołu Powypadkowego)

(podpis świadka)