

PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU ZBIOROWEGO
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3
IM. JASIA I MAŁGOSI
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM

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 Nr 6 poz. 69 ze zm.).

Cel procedury:

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

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.

Sposób prezentacji procedur:

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na pierwszym zebraniu organizacyjnym każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
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.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2018r

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 przyzwyczajzeń, 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.

Postępowanie w razie wypadku:

1. Nauczyciel lub inny 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
- 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.
- d) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia – prosi o nadzór nad swoimi wychowankami pomoc nauczyciela.

2. O każdym wypadku dyrektor przedszkola lub nauczyciel pod opieką, którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka.

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 oraz ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

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 przedszkola 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

Postępowanie w razie wypadku ciężkiego:

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:
 - Ø dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa, do której uczęszcza dziecko w przedszkolu,
 - Ø data, godzinę zaistniałego wypadku, oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia,
 - Ø miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,
 - Ø 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.

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 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.

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).

1. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
2. 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.
1. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
2. 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 materiałem dowodowym,

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.
1. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
2. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
3. Powołać zespół powypadkowy.
4. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
5. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
6. Sporządzić dokumentację powypadkową.
7. Podpisać protokół powypadkowy.
8. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
9. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.
10. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
11. 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).....
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)

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
przyczyny)

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

.....
dn.....

Ostrów Wlkp.,

(pieczęć placówki)

PROTOKÓŁ Z OGLĘDZIN MIEJSCA WYPADKU

Zespół powypadkowy powołany Zarządzeniem nrz dniar.
przez dyrektora Publicznego Przedszkola nr 3 im. Jasia i Małgosi w Ostrowie
Wlkp. do zbadania

wypadku dziecka, który miał miejsce w dniu.....
Publicznym Przedszkolu nr 3 im. Jasia i Małgosi w Ostrowie Wlkp.

w składzie:

1. Przewodniczący –
2. Członek –

w dniu dokonał oględzin miejsca wypadku.

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

Podpisy Zespołu Powypadkowego

1).....

2).....

Załącznik nr 3

.....
dn.....

Ostrów Wlkp.,

(pieczęć placówki)

PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA ŚWIADKA

w postępowaniu powypadkowym

Zespół powypadkowy w składzie:

- 1. Przewodniczący -
- 2. Członek -

powołany Zarządzeniem nrz dnia
przez dyrektora do zbadania wypadku dziecka.....,
który miał miejsce w Publicznym Przedszkolu nr 3 im. Jasia i Małgosi w Ostrowie Wlkp.
dn.....

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.

.....
(podpis świadka)

- 1).....
- 2).....

(podpisy Zespołu powypadkowego)