

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Społecznym Przedszkolu „Promyczek” w Kwidzynie

Podstawa prawna

- Rozporządzenie MENiS z dn. 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 późn. zm.)

I. Definicja

1. Wypadkiem dziecka definiuje się nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką przedszkola:
 - na terenie placówki,
 - poza terenem przedszkola (wycieczki oraz wyjścia pod opieką nauczyciela).

II. Cele i zakres procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą pomoc i opiekę.
2. Procedura reguluje i obejmuje działania pracowników w sytuacji zaistnienia wypadku.
3. Dyrektor, nauczyciele, jak również wszyscy pracownicy niepedagogiczni placówki zobowiązani są do znajomości i przestrzegania procedury.

III. Opis działań w sytuacji wypadku

1. Pracownik przedszkola posiadający informacje o wypadku zobowiązany jest:
 - niezwłocznie zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy medycznej (zał. 1 do procedury),
 - przerwać zajęcia oraz wyprowadzić dzieci z miejsca zdarzenia jeśli stanowi dla nich bezpośrednie zagrożenie,
 - niezwłocznie powiadomić Dyrektora placówki.
2. Dyrektor bądź nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o każdym zaistniałym wypadku.
3. W przypadku drobnych wypadków (brak wyraźnych obrażeń – widoczne zaczerwienienie, siniak, lekkie skaleczenie, guz), które nie stanowią zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, po udzieleniu pierwszej pomocy, nauczyciel lub Dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu zobowiązany jest ustalić z nim potrzebę wezwania pogotowia oraz godzinę odbioru dziecka z przedszkola.

4. W przypadku poważnych wypadków (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy lub zmiany w zachowaniu dziecka) nauczyciel lub Dyrektor placówki zobowiązany jest do niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego.
5. O każdym wypadku dziecka Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować organ prowadzący i współpracującego z przedszkolem przedstawiciela BHP.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym Dyrektor zobowiązany jest poinformować niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Państwowy Inspektorat Sanitarny.
8. Jeśli wypadek spowodowany został niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
9. Wszystkie decyzje odnośnie wypadku, który zdarzył się w czasie wyjścia lub imprezy poza terenem przedszkola, podejmowane są przez opiekuna grupy lub kierownika wycieczki.
10. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

IV. Zadania zespołu powypadkowego

1. Dyrektor placówki powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi:
 - współpracujący z przedszkolem pracownik służby BHP,
 - pracownicy przeszkoleni w zakresie BHP (udzielanie pierwszej pomocy),
 - Dyrektor.
2. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeśli nie ma go w składzie zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor placówki.
3. Głównym zadaniem zespołu jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, tj.:
 - przesłuchanie poszkodowanego dziecka (w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub wychowawcy),
 - przesłuchanie świadków wypadku oraz sporządzenie protokołów (protokół należy odczytać w obecności świadków),
 - sporządzenie szkicu lub fotografii wypadku (wyłącznie w sytuacji określonej w punkcie III. 8),
 - uzyskanie pisemnego oświadczenia nauczyciela, pod opieką którego dziecko znajdowało się w czasie wypadku,
 - uzyskanie opinii lekarskiej z opisem doznanych obrażeń i określeniem stopnia/rodzaju wypadku,
 - sporządzenie protokołu powypadkowego, podpisanego przez członków zespołu.
4. W sprawach spornych rozstrzygająca jest decyzja przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się z decyzją ma prawo do złożenia zdania odrębnego, które należy odnotować w protokole powypadkowym.

5. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania zaznajamia się rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
6. Protokół powypadkowy powinien być dostraczony:
 - rodzicom,
 - organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty (na ich wniosek),
 - placówce przedszkolnej (jeden egzemplarz)
7. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby, które protokół otrzymały mają prawo zgłosić zastrzeżenia do protokołu (ustnie lub w formie pisemnej).
8. Zastrzeżenia rozpatrywane są przez organ prowadzący.
9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole ma prawo do:
 - zlecenia obecnemu zespołowi wyjaśnienia ustaleń protokołu lub przeprowadzenia określonych czynności dowodowych,
 - powołania nowego zespołu celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

V. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy przedszkola zobowiązani są do obserwacji sali, urządzeń i wyposażenia budynku i terenu przedszkola – pod względem ustaleń i założeń BHP.
2. Dane odnośnie wypadków w przedszkolu gromadzone są w rejestrze wypadków, włącznie z dokumentacją powypadkową oraz protokołami; dokumentacja powinna być analizowana na bieżąco.
3. Wyniki analizy powinny być przekazane przez Dyrektora placówki w postaci uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

VI. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców od dnia 1 września 2021
2. Procedurę wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.