

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 737)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.z 2009 r. Nr 105, poz. 870)

1. Zakres i osoby odpowiedzialne:

- 1) Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
- 2) Procedura dotyczy:
 - a) dyrektor,
 - b) nauczyciele,
 - c) pracownicy niepedagogiczni.

2. Definicja wypadku ucznia.

- 1) Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką przedszkola:
 - a) na terenie przedszkola;
 - b) poza terenem przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
- 2) Kategorie wypadków:
 - a) wypadek śmiertelny
 - b) wypadek ciężki –ciężkie uszkodzenie ciała (np.: utrata wzroku, słuchu, mowy)
 - c) wypadek zbiorowy
 - d) wypadek lekki

3. Opis działań

- 1) Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - 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,
 - d) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia - prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z sali obok lub znajdującego się najbliższego pracownika administracji i obsługi,
 - e) wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia,

- f) nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym o każdym powiadomieniu matki/ojca o wypadku, podając datę i godzinę powiadomienia.
- 2) Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne!!
- 3) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) społecznego inspektora pracy;
 - e) radę rodziców (w razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego)
- 4) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 5) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 6) Zawiadomienia dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
- 7) 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 przyjścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia
- 8) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie.
- 9) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.
- 10) Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- 11) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola.

4. Powołanie zespołu powypadkowego

- 1) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
- 2) W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
- 3) Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz pracownik przeszkolony w zakresie bhp.
- 4) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 5) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu -przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.

5. Postępowanie powypadkowe

- 1) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

2) Zespół:

- a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy) i sporządza protokół przesłuchania;
 - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania;
 - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - f) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku -protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.
 - g) przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
- 3) 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.
- 4) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor placówki po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
- 5) Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:
- a) poszkodowanego,
 - b) placówki, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
 - c) organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
- 6) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka .
- 7) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

6. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

- 1) W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, rodzice dziecka (opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).
- 2) Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.
- 3) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
- 4) Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor przedszkola.
- 5) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor przedszkola może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.