

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 50 W WARSZAWIE

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. 2020 poz. 1604).

II. Definicja

Wypadek dziecka – nagle zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką przedszkola:

- na terenie przedszkola;
- poza terenem przedszkola (wycieczki, spacer, wyjścia okolicznościowe pod opieką nauczyciela).

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

1. Nauczyciele:

- a) Zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu oraz konsekwentnie egzekwują stosowanie tych zasad.
- b) Wyrabiają u dzieci określone umiejętności i sprawności oraz nawyki i przyzwyczajenia.
- c) Uświadamiają skutki niestosowania zasad i norm.
- d) Zapoznają dzieci z zasadami bezpieczeństwa, regulaminami, drogą ewakuacyjną, tablicami ostrzegawczymi.
- e) Otaczają wszystkie dzieci opieką i zapewniają im stały nadzór.
- f) Przewidują sytuacje niebezpieczne i unikają ich.
- g) Odpowiadają za zdrowie i życie powierzonych im opiece dzieci.
- h) Systematycznie kontrolują przestrzeń do której wprowadzają dziecko.
- i) Planują i realizują proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa.
- j) Udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej w razie potrzeby

2. Dyrektor :

- a) Czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników.
- b) Dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego.
- c) Zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
- d) Powołuje Zespół Powypadkowy oraz gromadzi niezbędną dokumentację wypadkową.

3. Pracownicy niepedagogiczni:

- a) Ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dzieci w przedszkolu.
- b) Zwracają uwagę na bezpieczną przestrzeń, gdzie przebywają dzieci.

- c) Zabezpieczają używane przez nich środki chemiczne oraz miejsca wstępu wzbronionego.
- d) Natychmiast zgłaszają wszelkie usterki dyrektorowi.
- e) Udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej w razie potrzeby

4. Rodzice:

- a) Współpracują z nauczycielami i dyrektorem w celu ustalenia i stosowania określonych norm i zasad społecznych.
- b) Znają system nagród i kar stosowany w przedszkolu.
- c) Podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
- d) Przyprawdzają dziecko do przedszkola o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela, zwracając uwagę na bezpieczne zachowanie się dziecka w szatni i na korytarzu.
- e) Nie pozwalają dziecku na zabieranie do przedszkola zabawek stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, nie posiadających atestu, zabawek na baterie, wszelkich monet i żetonów oraz ostrych i drobnych przedmiotów grożących zadławieniem. Ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie tej zasady.
- f) Zgłaszają dyrektorowi zauważone usterki.

VI. Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na gazecie dyrektora w szatni oraz w segregatorze z kserokopiami procedur.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców z treścią procedur.

VII. Opis działań

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc 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.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia – prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali.
3. 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 karcie „Ważne wydarzenia w grupie” - odrębnej dla każdej grupy, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca dziecka o wypadku. Rodzic podpisuje przyjęcie tej wiadomości.
4. 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.

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.
6. O każdym wypadku dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze przedszkola pracownika służby bhp.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor przedszkola zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. 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.
10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
11. Dyrektor przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a) W skład Zespołu wchodzi społeczny 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 i pomocy przedmedycznej.
 - c) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor,
 - d) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - rozmawia z poszkodowanym dzieckiem (w obecności rodzica lub wychowawcy) sporządza protokół rozmowy,
 - zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela, w obecności którego zdarzył się wypadek o sporządzenie notatki służbowej na okoliczność wypadku,
 - zbiera informacje od świadków wypadku i sporządza protokoły rozmowy; jeżeli świadkami są dzieci – rozmowa odbywa się w obecności Zespołu oraz rodziców dziecka, a protokół rozmowy podpisuje rodzic, jeżeli wnosi zastrzeżenia spisuje notatkę,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 9),
 - 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 w terminie do 14 dni od rozpoczęcia postępowania powypadkowego wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie Zespołu oraz dyrektor przedszkola,
 - e) 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,
 - f) protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania.

W uzasadnionych przypadkach protokół, powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

- g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego
 - h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego wychowanka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
 - i) 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,
 - j) 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 materiałem dowodowym
 - k) 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
12. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ubezpieczeń i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
 13. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
 14. Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeżeli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego lekarza, jedyne, co może zrobić nauczyciel i dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.
 15. **Procedura wchodzi w życie z dniem zarządzenia**

Załącznik nr 1

do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Przedszkolu Nr 50 w Warszawie

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją
5. zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
6. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
7. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
8. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
9. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętej akcji ratowniczej.
10. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
11. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
12. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
13. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

Załącznik nr 2

do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka w Przedszkolu Nr 50 w Warszawie

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 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)

(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 jakiej przyczyny)

.....
.....

9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze.....

.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

3)

4)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

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:

.....
.....