

## **Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka**

### **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 r. 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**

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm 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 przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
3. **Dyrektor:** powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

### **Sposób prezentacji procedur**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych .
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. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **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 więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajzeń, kształtowania nawyków i postaw.

### **II. 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:
  - 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, także codziennych,
  - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
  - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
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) opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
  - e) 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 placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

### **III. Postępowanie w razie wypadku**

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, 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 lub 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, pracownika służby BHP,
  - 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) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
  - j) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
  - b) pracownika służby BHP,
  - c) organ prowadzący przedszkole,
  - d) radę rodziców,
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) prokuratora,
  - b) 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.

#### **IV. Postępowanie powypadkowe**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany 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:
  - a) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
  - b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do *Rozporządzenia*).
3. W skład zespołu wchodzi:
  - a) pracownik służby BHP,
  - b) nauczyciel i inny pracownik przeszkolony w zakresie BHP,
  - c) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel : organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
4. Przewodniczącym zespołu jest:
  - a) pracownik służby BHP,
  - b) jeżeli w zespole nie ma pracownika służby BHP, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający 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.
3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania 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, w tym 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 małoletniego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
  - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
  - b) organowi prowadzącemu na jego wniosek,
  - c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
  - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
  - b) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
  - c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
  - d) rozpatruje organ prowadzący,

- e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

- α) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- β) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

## **VIII. 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:
  - a) pracownika służby BHP,
  - b) 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,
  - c) organ prowadzący,
  - d) radę rodziców,
  - e) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
  - f) 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 gwałtem 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 placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmuje rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.