

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ VAIKŲ NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (toliau – Mokykla) vaikų nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja nelaimingų atsitikimų, ištikusių Mokyklos vaikus ugdymo(si) proceso metu, tyrimo tvarką.

2. Nelaimingo atsitikimo, įvykusio ugdymo proceso metu, tyrimo tikslas yra nustatyti nelaimingo atsitikimo aplinkybes, priežastis, galimus norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir juos galimai pažeidusius asmenis ir numatyti prevencijos priemonės panašiems įvykiams išvengti.

3. Ugdymo proceso metu, įvykus nelaimingam atsitikimui, dėl kurio vaikas patyrė žalą sveikatai ar mirė, tiriamos nelaimingo atsitikimo aplinkybės, priežastys ir surašomas Nelaimingo atsitikimo aktas (toliau – aktas) (Tvarkos aprašo 1 priedas).

4. Aktas nesurašomas, jei nustatoma, kad nelaimingas atsitikimas įvyko dėl ligos (vadovaujantis medicinos įstaigos išvada);

5. Įvykis priskiriamas nelaimingam atsitikimui, įvykusiam ugdymo procese, kai jis įvyko:

5.1. Mokyklos organizuojamo ugdymo proceso metu, nepriklausomai nuo to, ar ugdymo procesas organizuojamas pačioje Mokykloje ar už jos ribų;

5.2. vežant mokinius į renginius, ekskursijas užsakytu transportu.

II SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE NELAIMINGUS ATSITIKIMUS, NELAIMINGO ATSITIKIMO TYRIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Nelaimingo atsitikimo metu nukentėjęs vaikas, jeigu pajėgia, apie įvykį privalo pranešti mokytojui arba kitam Mokyklos darbuotojui. Mokyklos darbuotojas, matęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsdamas praneša apie įvykį Mokyklos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

7. Įvykus nelaimingam atsitikimui, Mokyklos direktorius arba direktoriaus įgaliotas asmuo, nedelsiant praneša apie įvykį, įvykio vietą, adresą, laiką:

7.1. nukentėjusiojo tėvams (globėjams) ir Palangos miesto savivaldybės merui;

7.2. jeigu nelaimingas atsitikimas susijęs su apsinuodijimu ar ūmiu susirgimu – Nacionalinės visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos miesto departamentui;

7.3. jeigu nelaimingas atsitikimas įvyko dėl to, kad griuvo statiniai – Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos;

7.4. jeigu nelaimingas atsitikimas įvyko dėl gaisro, sprogimo ar įrenginių avarijos – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos;

7.5. jeigu nelaimingas atsitikimas įvyko atitinkamo juridinio asmens prižiūrimuose, eksploatuojamuose ar kontroliuojamuose objektuose – tuos objektus ar įrenginius prižiūrinčiam, eksploatuojančiam ar kontroliuojančiam asmeniui;

7.6. įvykus mirtinam nelaimingam atsitikimui – Palangos miesto ar kitos vietovės, kurioje įvyko nelaimingas atsitikimas, prokuratūrai ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

7.7. įvykus nelaimingam atsitikimui, kai sunkiai pakenkta (ar manoma, kad sunkiai pakenkta) vaiko sveikatai – Palangos miesto ar kitos vietovės, kurioje įvyko nelaimingas atsitikimas, prokuratūrai.

8. Informuojant 7.1–7.7 papunkčiuose nurodytas institucijas (ne tėvus) pildoma Pranešimo apie įvykį švietimo įstaigoje forma (Tvarkos aprašo 2 priedas).

9. Nelaimingas atsitikimas, apie kurį įvykio liudytojas nepranešė Mokyklos direktoriui iš karto, jis tiriamas gavus nukentėjusiojo vaiko tėvų (globėjų) ar jam atstovaujančio asmens rašytinį prašymą ar įvykio liudytojo pareiškimą (pranešimą ar prašymą). Šiais atvejais klausimas dėl akto surašymo sprendžiamas visapusiškai patikrinus duomenis apie įvykusį nelaimingą atsitikimą, atsižvelgiant į visas aplinkybes, medicinos įstaigos išvadą apie patirtą žalą sveikatai, taip pat liudytojų parodymus ir kitus įrodymus.

10. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą apie nelaimingą atsitikimą (išskyrus mirtiną) ir įvertinęs situaciją, priima sprendimą dėl Nelaimingo atsitikimo tyrimo komisijos (toliau – Komisija) sudarymo.

11. Mokykloje komisijos sudėtis nėra pastovi. 3-jų narių komisija Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma kiekvieną kartą, įvykus tyrimo reikalaujančiam nelaimingam atsitikimui. Komisijos pirmininku skiriamas Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12. Komisijos nariai turi teisę gauti Mokyklos, kurioje įvyko nelaimingas atsitikimas, darbuotojų, liudytojų žodinius ar rašytinius paaiškinimus dėl nelaimingo atsitikimo.

III SKYRIUS NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ TYRIMAS

13. Jei nelaimingas atsitikimas įvyko Mokykloje ar jos teritorijoje, Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo privalo užtikrinti, kad įvykio vieta ir įrenginių būklė iki tol, kol nelaimingas atsitikimas bus pradėtas tirti, išliktų tokia, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu, užtikrinant kitų vaikų saugumą.

14. Jei dėl kitiems žmonėms kylančios grėsmės įvykio vietoje būtina daryti pakeitimų, jie įforminami aktu.

15. Tirdama nelaimingą atsitikimą komisija turi:

15.1. išklausti ir gauti rašytinius nukentėjusiųjų (esant galimybei), liudytojų, darbuotojų ir kitų su įvykiu susijusių asmenų paaiškinimus;

15.2. prireikus pasitelkti specialistus;

15.3. išnagrinėti su įvykiu susijusius dokumentus ir nustatyti aplinkybes, priežastis, galimus norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir juos pažeidusius asmenis;

15.4. parengti aktą ir įvykio tyrimo medžiagą.

16. Pateikiami Mokyklos direktoriui nelaimingo atsitikimo tyrimo dokumentai:

16.1. aktas;

16.2. darbuotojų, liudytojų ir kitų asmenų rašytiniai paaiškinimai;

16.3. duomenys apie nukentėjusio vaiko ir kitų su įvykiu susijusių asmenų instruktavimą;

16.4. nukentėjusio vaiko tėvų (globėjų) pateikta medicinos įstaigos išvada apie nukentėjusiojo patirtą žalą sveikatai;

16.5. ekspertų (jeigu jie buvo pasitelkti) ar įvykio tyrimą vykdžiusių kitų institucijų išvados;

16.6. norminių teisės aktų, kurių reikalavimai buvo pažeisti, išrašai, įsakymai apie saugos reikalavimus ir darbuotojus, atsakingus už jų laikymąsi.

17. Mokyklos direktorius, gavęs aktą ir tyrimo dokumentus, jų originalus palieka Mokykloje ir privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo akto surašymo:

17.1. akto ir tyrimo dokumentų kopijas pateikti nukentėjusiojo tėvams (globėjams), jeigu jie to prašo;

17.2. nuasmeninto akto kopiją pateikti elektroninėmis priemonėmis arba tiesiogiai Palangos miesto savivaldybės merui, o įvykus mirtinam atsitikimui – vietovės, kurioje įvyko

nelaimingas atsitikimas, atitinkamai teritorinei prokuratūrai ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

18. Nelaimingą atsitikimą tirianti Mokyklos komisija ištiria ir surašo aktą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo nelaimingo atsitikimo. Atsižvelgus į tyrimo sudėtingumą, tyrimo laikas gali būti pratęstas.

19. Jeigu nukentėjusiojo interesams atstovaujantis asmuo nesutinka su Komisijos išvadomis, jis/jie gali savo nuomonę išdėstyti raštu ir prašyti Mokyklos direktorių skirti pakartotinį tyrimą, kurio metu surašomas laisvos formos aktas, kuriame turi būti nurodytos nepagrįstos ar neteisingos pirmojo tyrimo akto išvados.

IV SKYRIUS

NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ APSKAITA IR AKTŲ SAUGOJIMAS

20. Visi nelaimingi atsitikimai, kuriems surašyti aktai, registruojami ir saugomi Mokyklos elektronine forma (Tvarkos aprašo 3 priedas), vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka ir terminais.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – nustatyti asmenis, nukentėjusius dėl nelaimingo atsitikimo, jo aplinkybes, priežastis, galimus norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir juos galimai pažeidusius asmenis.

NELAIMINGO ATSITIKIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (dokumento sudarymo vieta)

1. Mokyklos, kurios vaikas nukentėjo, pavadinimas _____
1.1. adresas _____

1.2. telefonas _____ Mokyklos kodas _____

2. Mokyklos vadovas _____
(pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

3. Nukentėjusysis _____
(vardas, pavardė, gimimo data)

3.1. Ugdomo grupė _____

3.2. Nukentėjusiojo elektroninė statistinė apskaitos forma Nr. E027-1 „Mokinio sveikatos pažymėjimas“ yra/nėra (reikalingą žodį pabraukti);

3.3. Įvadinio instruktavimo data _____ m. _____ d.

4. Nelaimingas atsitikimas įvyko _____ m. _____ d. _____ val.

4.1. Pirmosios medicinos pagalbos suteikimo įvykio vietoje laikas valandomis ir minutėmis ir kas ją suteikė (įrašyti) _____

4.2. Įstaiga, kuri suteikė specialiąją medicinos pagalbą, pavadinimas, adresas, telefono numeris _____

5. Veikla, užsiėmimas/poilsis, kai įvyko nelaimingas atsitikimas

_____ (pavadinimas, numatytas: ugdymo (mokymo) ir renginių planuose)

5.1. Užsiėmimo vadovas _____
(vardas, pavardė, pareigos)

5.2. Telefono Nr., el. paštas _____

5.3. Užsiėmimų vadovo atsakomybė įteisinta tai suderinus su juo _____

_____ (kaip įteisinta: dokumento pavadinimas, Nr., įsigaliojimo data, punkto ištrauka)

5.4. Užsiėmime dalyvavo vaikų (skaičių įrašyti) _____

6. Nelaimingo atsitikimo vieta _____
(pavadinimas, adresas)

7. Nelaimingo atsitikimo liudytojai _____

8. Nelaimingo atsitikimo aplinkybės: _____

9. Nukentėjusįjį traumavę veiksniai: _____

10. Nelaimingo atsitikimo priežastys: _____

11. Asmenys, pažeidę norminių teisės aktų reikalavimus: _____

12. Priemonės tokiems ir panašiems nelaimingiems atsitikimams išvengti

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Žyma apie įvykdymą

13. Nelaimingo atsitikimo tyrimas: pradėtas: _____ m. _____ d.

baigtas: _____ m. _____ d.

14. Nelaimingo atsitikimo tyrimo komisija:

Pirmininkas _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nukentėjusiojo atstovas _____
(parašas, vardas, pavardė)

Tyrime dalyvavo: _____
(parašai, vardai, pavardės)

Mokyklos direktorius _____
(parašas) (data)

PRANEŠIMO APIE ĮVYKĮ ŠVIETIMO ĮSTAIGOJE FORMA

_____ (švietimo įstaigos pavadinimas)

_____ (švietimo įstaigos kodas, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninis paštas)

PRANEŠIMAS APIE ĮVYKĮ ŠVIETIMO ĮSTAIGOJE

_____ Nr. _____
(Data)

_____ (dokumento sudarymo vieta)

1. Nukentėjo _____ žmonių, iš jų žuvo _____
2. Nukentėjo, žuvo _____
(grupė, vardas, pavardė, gimimo data)
3. Įvykio laikas _____ m. _____ d. _____ val. _____ min. _____
4. Užsiėmimas _____
5. Švietimo įstaigos pavadinimas _____
6. Įvykio vieta, adresas ir aplinkybės _____

7. Švietimo įstaigos vadovas _____
8. Apie įvykį pranešė _____
(asmens, perdavusio pranešimą, pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr.)

Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ vaikų nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašo
3 priedas

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ VAIKŲ NELAIMINGŲ ATSTIKIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

[illegible]