

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE

Zakres i osoby odpowiedzialne

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia. Procedura dotyczy:

- dyrektora,
- nauczycieli,
- pracowników niepedagogicznych.

Definicja wypadku w szkole

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

Opis działań

Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (pielęgniarkę szkolną – wysyłając po nią ucznia lub inną osobę), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.

Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

Jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia.

O wypadku ucznia pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wypełnia druk: **Zgłoszenie wypadku ucznia**.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba (pielęgniarka szkolna, pracownik sekretariatu ds. uczniowskich) wzywa pogotowie ratunkowe

W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę rodzica w drodze do szpitala.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

<i>Osoba/organ zawiadamiany</i>	<i>Osoba upoważniona do zawiadamiania</i>	<i>Sposób zawiadamiania</i>
Rodzice (opiekunowie) poszkodowanego ucznia	pielęgniarka szkolna: p. Izabela Reczek p. Zonia Szryt p. Magdalena Sinsch	telefonicznie
Pracownik służby BHP	pracownik sekretariatu ds. uczniowskich: p. Agnieszka Żelichowska p. Zuzanna Wasielewska	poczta elektroniczną
Społeczny Inspektor Pracy	pracownik sekretariatu ds. uczniowskich: p. Agnieszka Żelichowska p. Zuzanna Wasielewska	poczta elektroniczną
Organ prowadzący szkołę	pracownik sekretariatu ds. uczniowskich: p. Agnieszka Żelichowska p. Zuzanna Wasielewska	poczta elektroniczną
Rada rodziców	pracownik sekretariatu ds. uczniowskich: p. Agnieszka Żelichowska p. Zuzanna Wasielewska	poczta elektroniczną

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub wicedyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub wicedyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.

Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor lub wicedyrektor szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Powołanie zespołu powypadkowego

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.

W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.

Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.

Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- po otrzymaniu informacji o wypadku ucznia przystępuje do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku,
- do 21 dni od dnia otrzymania informacji o wypadku sporządza protokół powypadkowy,
- zaznajamia rodziców lub opiekunów ucznia z treścią protokołu,
- informuje rodziców lub opiekunów ucznia o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń do protokołu,
- przekazuje rodzicom lub opiekunom ucznia protokół do podpisu.

Przekroczenie 21 dniowego terminu sporządzenia protokołu może mieć miejsce w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

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.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się dla:

- poszkodowanego,
- szkoły,
- organu prowadzącego lub kuratora oświaty – na ich wniosek.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego rodzice lub opiekunowie poszkodowanego ucznia, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dokumentacja

Pracownik sekretariatu ds. uczniowskich prowadzi rejestr wypadków.

Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków uczniów oraz ustala działania profilaktyczne zmierzające do zapobiegania podobnym wypadkom.

Podstawa prawna

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy