

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w szkole

obowiązująca w Zespole Szkół im. Króla Władysława Jagiełły w Lidzbarku

I. Podstawa prawna procedury:

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 z późn. zm.)

Zgodnie z art. 365 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) wyżej cytowane rozporządzenie zachowuje moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych, na podstawie art. 125 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

II. Zakres procedury i osoby odpowiedzialne

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia. Procedura dotyczy: dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.

III. Definicja wypadku ucznia w szkole

Wypadek ucznia 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).

IV. Opis działań

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.

Pracownik szkoły, który przyjął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną. Pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

2. **Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia**

2.1 O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) radę rodziców.

2.2 Inne powiadomienia i sposoby informowania

a) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

b) Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

c) Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w dzienniku zajęć, z podaniem daty i godziny powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

d) Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zdrapanie, lekkie skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem:

- 1) potrzebę wezwania pogotowia,
- 2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

e) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.

f) W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia niepełnoletniego w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę rodzica/opiekuna prawnego w drodze do szpitala.

g) 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.

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

i) 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 szkoły.

3. Powołanie zespołu powypadkowego

- 1) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie PP. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie PP.
- 2) 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 - przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

4. Postępowanie powypadkowe

4.1 Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

Zespół:

- 1) przesłuchuje poszkodowanego ucznia nieletniego (w obecności rodzica/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania;
- 2) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców;
- 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku; (śmiertelny, ciężki zbiorowy)
- 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- 6) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

4.2 Przekroczenie 14-dniowego terminu może nastąpić 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 - po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

4.3 Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- 1) poszkodowanego,
- 2) szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
- 3) organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego,
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

4.4 Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

5.1 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).

5.2 Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

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

V. Dokumentacja

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

*Zaproszenie
na zebranie Rady Pedagogicznej
w dniu 25.04.2018r.*

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ
AP
Andrzej Piątkowski