

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKU UCZNIĄ

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. „ Na Bursztynowym Szlaku” w Lewinie Kłodzkim

PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. Nr 6 poz.69 ze zm.)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1. Definicja wypadku

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły:

1. na terenie szkoły;
2. poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”, zawody, konkursy itp.).

§2. Cel procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

§3. Zakres

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

§4. Osoby odpowiedzialne

1. Nauczyciele
2. Dyrektor
3. Pracownicy niepedagogiczni

ROZDZIAŁ II PRZEPISY OGÓLNE

§5.

Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.

§6.

Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

§7.

W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.

§8.

Oprócz zajęć edukacyjnych odbywających się w szkole są także prowadzone poza szkołą lekcje plenerowe, wycieczki, dyskoteki, zielone szkoły, olimpiady, zawody sportowe itp. Podczas nich uczniowie również pozostają pod opieką nauczycieli, bo za wypadek podczas takich zajęć odpowiada szkoła i jej pracownicy. Podczas przerw uczniowie mają zapewnioną opiekę przez nauczycieli mających w tym czasie dyżur. Czas między zajęciami lekcyjnymi organizuje szkoła, uczniowie nie mogą opuszczać jej terenu. Cały teren szkoły w czasie, gdy odbywają się zajęcia, pozostaje pod nadzorem i opieką szkoły.

ROZDZIAŁ III OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ

§9.

Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- 1) 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;
- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając mu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik nr 1 do procedury);
- 3) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
- 4) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe;
- 5) dowiadyuje się o stanie zdrowotnym poszkodowanego ucznia i ocenie zdarzenia (pod kątem sklasyfikowania go jako wypadku, co wiąże się z koniecznością wypełnienia dokumentacji wypadku);
- 6) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wypełnia kartę zgłoszenia wypadku (załącznik nr 2 do procedury);

7) powiadamia rodziców, a następnie dokumentuje ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym w zakładce „wiadomości” lub innym dokumencie (np. karcie wycieczki), podając datę, godzinę i informację, kto powiadomił rodziców ucznia o wypadku.

§10.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel lub dyrektor, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:

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

2. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

ROZDZIAŁ IV OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

§12.

1. W razie zaistnienia wypadku dyrektor szkoły zapewnia pomoc i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.

2. W czasie oczekiwania na przybycie fachowej pomocy medycznej oraz w przypadku zabrania poszkodowanego ucznia przez lekarza pogotowia ratunkowego, dyrektor szkoły wyznacza opiekuna (nauczyciela lub pracownika szkoły) nad tym uczniem do chwili przybycia rodziców (opiekunów prawnych).

3. Dyrektor szkoły o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia:

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

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

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

5. W przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje inny upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy zwany dalej „zespołem” dyrektor w miarę możliwości zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

8. Bada okoliczności i przyczyny wypadku.
9. Powołuje zarządzeniem zespół powypadkowy.
10. Omawia na zebraniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku.
11. Zatwierdza protokół powypadkowy (załącznik nr 3 do procedury).
12. Przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami.
13. Przekazuje kopię protokołu organowi prowadzącemu szkołę - na jego wniosek.
14. Prowadzi rejestr wypadków ucznia.

ROZDZIAŁ V ZESPÓŁ POWYPADKOWY

§13.

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy w składzie:
 - 1) współpracujący ze szkołą pracownik służby bhp jako jej przewodniczący;
 - 2) społeczny inspektor pracy albo pracownik wyznaczony przez dyrektora.
2. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 1, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.
3. 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 przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy .
4. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp, przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
5. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.
6. Do zadań zespołu powypadkowego należy:
 - 1) określenie okoliczności i przyczyn wypadku;
 - 2) niezwłoczne wszczęcie postępowania powypadkowego;
 - 3) sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku; jeśli może to być istotne dla postępowania powypadkowego
 - 4) przesłuchanie poszkodowanego;
 - 5) przesłuchanie świadków wypadku oraz nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w chwili wypadku;
 - 6) uzyskanie opinii lekarskiej oraz zapoznanie się z materiałami zebranymi przez organy prowadzące śledztwo;
 - 7) sporządzenie w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności wypadku ucznia.

7. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może wyrazić odmienne zdanie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

5. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

ROZDZIAŁ VI PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

§14.

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy.

2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

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

1) poszkodowanego pełnoletniego;

2) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

4. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów).

5. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

6. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

7. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

8. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

§15. Zatwierdzenie protokołu powypadkowego.

1. Protokół powypadkowy sporządzony przez zespół zatwierdza dyrektor szkoły.

2. Protokół sporządza się dla:

1) poszkodowanego;

2) szkoły,

3) organu prowadzącego i kuratora oświaty – na ich wniosek;

3. W ciągu siedmiu dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa powyżej w ust. 2, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

4. Zastrzeżenia do protokołu składa się ustnie lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

5. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

6. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranymi materiałami dowodowymi.

7. 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.

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

§16.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

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 zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

Załącznik nr 2 do procedury postępowanie
w przypadku wypadku ucznia

(pieczęć szkoły)	KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIA* *wypełnia nauczyciel (opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)
------------------	---

Imię i nazwisko poszkodowanego dziecka		Klasa, grupa	
Data wypadku		Godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Miejsce zamieszkania Poszkodowanego ucznia		Telefon opiekuna prawnego	
Imię i nazwisko, funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek	tak/nie		
Jeśli nie to z jakiego powodu			
KRÓTKI OPIS WYPADKU okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu itp.			
.....			

.....			
Rodzaj uszkodzenia ciała			
Miejsce uszkodzenia ciała			
Udzielona pomoc			
Kto udzielił pierwszej pomocy			
Zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom)		Sposób zgłoszenia	
ŚWIADKOWIE WYPADKU			
NAZWISKO I IMIĘ		KONTAKT (TELEFON, ADRES)	
Data zgłoszenia wypadku Czytelny podpis osoby zgłaszającej			

Wpłynęło do Dyrektora (data i podpis)

Wpłynęło do BHP (data i podpis)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR/.....

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) przewodniczący:

2) członek:

3) członek:

dokonał w dniu ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu
w dniu o godz..... uległ

.....

urodzony/a: zamieszkały/a:

.....

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 (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania):

- 1)
- 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:

.....
.....

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu :

1)

2)

3).....

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: