

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia

Procedura zatwierdzona 04 listopada 2019 r.

1. **Podstawa prawna**

Rozporządzenie MENiS 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. zmianami).

**II. Definicja**

**Wypadek ucznia**– nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

* na terenie Szkoły;
* poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, zawody sportowe, konkursy).

**III. Cele procedury**.

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

**IV. Zakres**

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

**V. Osoby odpowiedzialne:**

* nauczyciele
* dyrektor
* pracownicy niepedagogiczni

**VI. Opis działa**ń

**1.**Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

* niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
* 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;
* **niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, w razie jego nieobecności wicedyrektora.**

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

**3.**Po udzieleniu pierwszej pomocy o każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i ustala z rodzicami:

* potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
* godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

**4.**Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca/opiekuna prawnego ucznia o wypadku. – my nie mamy gdzie wpisać

**5.**W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

**6.**O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. BHP.

**7.**O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty.

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

**9.**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.

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

**11.**Dyrektor Szkoły powołuje **członków zespołu powypadkowego.** W skład zespołu wchodzi specjalista ds. BHP, pracownik szkoły, pedagog szkolny. Przewodniczącym zespołu jest specjalista od spraw BHP. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

* przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica/wychowawcy lub SIP), sporządza protokół przesłuchania;
* przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania (w obecności rodzica, wychowawcy lub SIP);
* jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub SIP, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka;
* uzyskuje pisemne zgłoszenie wypadku od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek **wg wzoru stanowi**ą**cego zał. nr 1 do procedury,**
* uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
* sporządza protokół powypadkowy,
* protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły,
* 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,
* przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
* z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,
* protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
* organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
* jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
* 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),
* zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
* Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowy, zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

* 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.

**12.**Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

**VII. Techniki i narz**ę**dzia monitorowania**

Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem BHP).

**VIII. Analiza dokumentacji**

* Rejestr wypadków
* Protokoły powypadkowe.

**IX. Sposoby gromadzenia danych**

* Rejestr wypadków
* Dokumentacja powypadkowa
* Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.