

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W MYŚLIBORZU

- I. **Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 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.).
- II. **Obowiązki procedury.** Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia obowiązuje w Szkole Podstawowej Nr 2 W Myśliborzu.
- III. Procedurę przyjmuje do realizacji Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Myśliborzu.
- IV. **Terminy związane z wypadkami uczniów:**
 - Wypadek** - nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć.
 - Wypadek ucznia/dziecka** - to nagłe zdarzenie, wywołane czynnikiem zewnętrznym powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia/dziecka pod opieką szkoły: - mające miejsce na terenie szkoły, - poza terenem szkoły (wycieczki, zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela).
 - Wypadek śmiertelny** - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.
 - Wypadek ciężki** – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do nauki, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.
 - Wypadek zbiorowy** – wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.
- V. **Do obowiązków dyrektora szkoły należy:**
 1. Zapewnić ofiarom wypadku opiekę oraz natychmiastową pomoc lekarską.
 2. O każdym wypadku powiadomić niezwłocznie: a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego, b) służbę BHP/zespół powypadkowy – na formularzu załącznika nr 1, c) Społecznego Inspektora Pracy/Radę rodziców – na formularzu załącznika nr 1. 2
 3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym należy ponadto zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty.
 4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego.
 5. Do czasu podjęcia czynności przez zespół powypadkowy należy zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
 6. Powołać zespół w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 7. Zatwierdzić protokół powypadkowy.
 8. Zaznajomić z treścią protokołu powypadkowego oraz materiałami zgromadzonymi w toku postępowania powypadkowego poszkodowanego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
 9. Przekazać protokół powypadkowy organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty - na ich wniosek.
 10. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej omówić okoliczności i przyczyny wypadku, podejmując działania mające przeciwdziałać przyczynie zdarzenia.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W MYŚLIBORZU

11. Wpisać zdarzenie do prowadzonego w szkole rejestru wypadków zgodnego ze wzorem rejestru zawartym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia 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.) – formularz rejestru - załącznik nr 3.
 12. Przechowywać protokół powypadkowy wraz z załączonymi do niego dokumentami przez okres 10 lat.
- VI. Do obowiązków nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który był świadkiem wypadku, lub został o nim powiadomiony należy:**
1. Zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności nie dopuścić do zajęć, lub przerwać je (wyprowadzając uczniów z zagrożonej strefy), jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa podopiecznych.
 2. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej ofierze wypadku.
 3. Wezwać pomoc medyczną. Przy urazach niezagrażających życiu ucznia i niesprawiających znacznego bólu, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Brak kontaktu z rodzicami poszkodowanego ucznia skutkuje wezwaniem pogotowia. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, np. trudności w oddychaniu, ryzyko utraty przytomności) należy wezwać pogotowie ratunkowe bez porozumienia z rodzicami.
 4. Powiadomić o wypadku dyrektora szkoły.
 5. Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
 6. Dokonać pisemnego zgłoszenia wypadku ucznia na formularzu dostępnym w sekretariacie szkoły – na formularzu załącznika nr 1.
 7. Przekazać wypełniony formularz zgłoszenia wypadku do Dyrektora szkoły.
- VII. Postępowanie powypadkowe.**
- Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy w składzie:
1. pracownik służby BHP jako przewodniczący,
 2. społeczny inspektor pracy, albo pracownik wyznaczony przez dyrektora. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć żadna z tych osób, komisję tworzą osoby wymienione w § 43 ust. 1 pkt 6 Rozporządzenia 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, ze zm.). W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.
- VIII. Zespół powypadkowy obowiązany jest:**
1. Ustalić okoliczności i przyczyny, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku, w szczególności:
 - 1.1. Dokonać oględzin miejsca wypadku – jeżeli jest to konieczne sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - 1.2. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - 1.3. Zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W MYŚLIBORZU

- 1.4. W razie potrzeby zasięgnąć opinii lekarza lub innych specjalistów w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
- 1.5. Poszkodowany uczeń/dziecko składa wyjaśnienia w obecności rodzica. Jeżeli obecność rodzica jest niemożliwa przy składaniu wyjaśnień obecny jest wychowawca lub pedagog danej placówki. Ze złożonych wyjaśnień sporządza się zapis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
- 1.6. Informacje zebrane od świadków wypadku dokumentuje się zapisem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury. Jeżeli świadkiem jest uczeń/dziecko, to składa on wyjaśnienia w obecności rodzica, a jeśli jest to niemożliwe w obecności wychowawcy lub pedagoga danej placówki.
2. Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Do protokołu powypadkowego dołącza się kopię zawiadomienia o wypadku ucznia/dziecka, zapis złożonych wyjaśnień poszkodowanego w wypadku ucznia/dziecka, zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia/dziecka, a także inne dokumenty zgromadzone w toku postępowania powypadkowego, a w szczególności pisemną opinię lekarza lub innego specjalisty (dokumentację medyczną), szkice lub fotografie miejsca wypadku, odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego oraz zastrzeżenia do ustaleń protokołu powypadkowego wniesione przez osoby uprawnione.
- X. **Zatwierdzenie protokołu powypadkowego.** Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły/placówki po jego sporządzeniu – nie później niż w terminie 5 dni od daty jego sporządzenia.
- XI. **Doręczenie protokołu powypadkowego.** Protokół powypadkowy sporządza się w wystarczającej liczbie egzemplarzy, i przekazuje się osobom uprawnionym oraz instytucjom, tj.:
- 1) Rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego,
 - 2) Szkole, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
 - 3) Organowi prowadzącemu (na jego wniosek),
 - 4) Kuratorowi oświaty (na jego wniosek). Jeżeli do treści protokołu powypadkowego (w ciągu 7 dni od dnia doręczenia w przypadku małoletniego – rodzicom /opiekunom/), nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
- XI. **Udostępnianie dokumentów dotyczących wypadku ucznia/dziecka.**
- 1) Dyrektor szkoły udostępnia treść protokołu powypadkowego oraz materiały zgromadzone w toku postępowania powypadkowego rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego.
 - 2) Osoby wymienione w pkt 1 mają prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek, odpisów oraz kopii.
 - 3) Udostępnianie dokumentów postępowania powypadkowego odbywa się w siedzibie szkoły w obecności upoważnionego pracownika szkoły.
 - 4) Na wniosek osób wymienionych w pkt 1, uzasadniony ważnym interesem strony, dyrektor szkoły sporządza uwierzytelnione odpisy lub kopie dokumentów zgromadzonych w toku postępowania powypadkowego i wydaje je osobom wymienionym w pkt 1 do rąk własnych lub pełnomocnika.
- XII. **Wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu powypadkowego.**

