|  |
| --- |
| **Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w szkole**1. 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 np. 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 np. 125 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).1. Zakres procedury i osoby odpowiedzialne

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia. Procedura dotyczy: dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.1. 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).1. Opis działań:
	1. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu

Pracownik szkoły, który powziął 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.* 1. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
		1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
		2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
		3. społecznego inspektora pracy;
		4. organ prowadzący szkołę;
		5. radę rodziców.

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. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w dzienniku zajęć, z podaniem daty i godziny powia­domienia matki/ojca ucznia o wypadku. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, za­drapanie, 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. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upo­ważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić ucznio­wi opiekę w drodze do szpitala.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.Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. 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.* + - * 1. Powołanie zespołu powypadkowego.

 Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub ra­y rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – prze­wodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.* + - * 1. Postępowanie powypadkowe

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową. Zespół:przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania;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;sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;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.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, niezgadzający 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. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:poszkodowanego,szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznaja­mia się:poszkodowanego pełnoletniego,rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.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.- Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego: 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 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 zebranym 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.- DokumentacjaDyrektor 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. |