## Nr 7

## Procedura postępowania w razie wypadku w szkole

Wypadek ucznia to:

- nagłe zdarzenie

- wywołane czynnikiem zewnętrznym

- mające związek ze szkołą (nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły lub placówki np. w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć na terenie szkoły, wyjścia lub wycieczki szkolnej poza teren szkoły: zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela)

- powodujące uraz lub śmierć

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który widział lub dowiedział się o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając pielęgniarkę szkolną lub osobę odpowiedzialną za udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej. Powiadamia wychowawcę i Dyrektora szkoły.
2. W sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe- **999, 112**
3. Nauczyciel 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.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
5. O każdym wypadku Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/prawnego opiekuna ucznia o wypadku.
6. Każdy wypadek należy opisać w rejestrze wypadków prowadzonym w szkole, który zawiera: dane ucznia, datę i rodzaj wypadku, miejsce wypadku i rodzaj zajęć, opis urazu, okoliczności wypadku, formy udzielonej pomocy, zastosowane środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia oraz uwagi i podpis Dyrektora. (załącznik nr 1)
7. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeń) postępowanie **według Procedury w przypadku problemów zdrowotnych.**
8. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
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. 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.
12. W skład zespołu powypadkowego wchodzą:

-pracownik służby bhp jako przewodniczący

-społeczny inspektor pracy albo pracownik wyznaczony przez Dyrektora

 W pracach zespołu ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.

1. Zadania zespołu powypadkowego:

-zbadanie okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,

-przesłuchanie poszkodowanego i świadków wypadku

-zasięgnięcie opinii lekarza

-sporządzenie protokołu powypadkowego (załącznik nr 2)

14. Protokół powypadkowy sporządzany jest w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku uzasadnionych przeszkód lub trudności uniemożliwiających sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie

15. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.

16. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla:

-poszkodowanego

-organu prowadzącego i kuratora oświaty- protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek

-szkoły lub placówki

17. Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca po jego sporządzeniu. W przypadku braku zastrzeżeń do treści protokołu postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

18. Zastrzeżenia do protokołu mogą zostać złożone w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu. Składa się je ustnie bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu. Rozpatrywane są przez organ prowadzący. Zastrzeżenia mogą dotyczyć:

-niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego

-sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)……………………………………………………………………………………....

 (imię i nazwisko, stanowisko)

2)……………………………………………………………………………….............

 (imię nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach………………………………… ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu……………... o godzinie……………………………… uległ(a)…………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły)………………………. szkoły…………………………………………………..

 (nazwa i adres szkoły)

urodzony(a)………………………….. zamieszkały(a)……………………………………........

…………………………………………………………………………………………………..

(adres)

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

1. Rodzaj urazu i jego opis…………………………………………………………..........

………………………………………………………………………………………………….

1. Udzielona pomoc……………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………..

1. Miejsce wypadku……………………………………………………………………….
2. Miejsce zajęć…………………………………………………………………………….

Opis wypadku- z podaniem jego przyczyn………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku…

…………………………………………………………………………………………………..

1. 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)……………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

1. Świadkowie wypadku

1)………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)…………………………………………………………………………………………….......

3)………………………………………………………………………………………………...

1. Środki zapobiegawcze…………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………….......

…………………………………………………………………………………………………...

1. Poszkodowanego, jego rodziców/ prawnych opiekunów pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)…………………………………………………………………………………………….

2)…………………………………………………………………………………………….

1. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)…………………………………………………………………………………………….

2)……………………………………………………………………………………………

1. Data podpisania protokołu:……………………………………………………………..

Podpisy członków zespołu:

1)…………………………………………………………

2)…………………………………………………………

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły……………………………………………………….

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. Zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego.

…………………………………………………………………………………………………..

1. Złożenie zastrzeżeń na piśmie…………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………..

1. Otrzymania protokołu…………………………………………………………………...