

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ  
(wychowanka)

**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu**

**Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ).

**§ 1.**

**Definicja**

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

- na terenie szkoły/przedszkola;
- poza terenem szkoły/przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

**§ 2.**

**Cele i zakres procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Zespołu gwarantujących poszkodowanemu uczniowi (wychowankowi) należyłą opiekę i niezbędną pomoc. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Zespołu w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia (wychowanka).

**§ 3.**

**Osoby odpowiedzialne**

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia (wychowanka) ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. 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 lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora lub jego zastępcę/kierownika gospodarczego.

**§ 4.**

**Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia (wychowanka) odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi

- o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej (sprzątaczką, portierką, itp.).
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
  3. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
  4. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora lub jego zastępcę.
  5. O wypadku dyrektor lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
  6. 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:
    - a) potrzebę wezwania pogotowia,
    - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
    - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły/przedszkola w dniu zdarzenia
  7. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
  8. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń (wychowanek) nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia
  9. Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## **§ 5.**

### **Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń (wychowanek) wymaga specjalistycznej pomocy należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia.
2. W razie nieobecności higienistki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora lub jego zastępcę.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki szkolnej lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia (wychowanka).
4. Dyrektor lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, organ prowadzący oraz inspektora bhp.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **§ 6.**

### **Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:**

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia (wychowanka).

2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora lub jego zastępcę.
3. Dyrektor lub jego zastępca informuje o zdarzeniu Policję, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców (opiekunów prawnych) oraz organ prowadzący.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
7. 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.
8. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy w celu sporządzenia protokołu powypadkowego, którego wzór jest określony w **załączniku nr 1** do procedury.
9. W skład zespołu wchodzi: społeczny inspektor pracy oraz pracownik Zespołu.
10. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
12. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
13. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
  - 1) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania;
  - 2) 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;
  - 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
  - 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
  - 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
  - 6) sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego do procedury.
14. 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.
15. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
16. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
17. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
18. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
19. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w placówce.
20. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
21. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

22. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 14 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
23. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
24. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
25. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
  - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
  - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
26. 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.
27. Wypadek należy wprowadzić do rejestru wypadków, którego wzór jest określony w **załączniku nr 2** do regulaminu oraz zastosować środki profilaktyczne, mające na celu zapobieganie podobnym wypadkom.
28. Należy omówić z uczniami i pracownikami placówki okoliczności, przyczyny oraz skutki wypadku.

## **§ 7.**

### **Przepisy końcowe**

1. „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia (wychowanka) w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu” obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści Procedury może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowej Procedury.
3. „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia (wychowanka) w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu” wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2021r. zarządzeniem Dyrektora o sygnaturze 15/2021/2022.
4. Traci moc „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 16 im. Zofii Nałkowskiej w Opolu” wprowadzona w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły sygnaturze 21/2009/2010.