

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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.)*

1. Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły:
 - na terenie szkoły;
 - poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
2. Nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
3. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

4. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.
6. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia. Fakt powiadomienia dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym podając datę i godzinę powiadomienia.
7. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel, Wicedyrektor lub Dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
8. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku lekcyjnym.
9. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) Dyrektor lub Wicedyrektor kieruje poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej, która udziela pomocy, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.
10. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.
11. 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 Wicedyrektor.
12. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.
13. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

Postępowanie zespołu powypadkowego:

- 1) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia, jeśli jest to możliwe (w obecności rodzica lub wychowawcy/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania, b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania, c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 3 procedury), d) uzyskuje oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek, e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku, f) sporządza protokół (zał. nr 1).
- 2) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły.
- 3) 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.
- 4) Przewodniczący zespołu ustnie poucza poszkodowanego i/lub rodziców (opiekunów prawnych) o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 5) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego i/lub rodziców (opiekunów prawnych), którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
- 6) Protokół doręcza się poszkodowanemu i/lub rodzicom (opiekunom prawnym), którzy potwierdzają to podpisem w protokole.
- 7) Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
- 8) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego jest przechowywany u przewodniczącego zespołu powypadkowego.
- 9) 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).
- 10) Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.
- 11) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
- 12) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
- 13) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:

- a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

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

.....
(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod
opieką szkoły) Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach

urodzony(a) zamieszkały(a)
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)
.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....

4. Udzielona pomoc

.....

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

8. 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)

.....
.....
.....

9. Świadkowie wypadku:

1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze.....

.....
.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

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

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....
.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....
.....
3) otrzymania protokołu:
.....
.....