

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS 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. 68 i 69 z późniejszymi zmianami).

II. Postanowienia ogólne

1. Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły:
 - a. na terenie szkoły;
 - b. poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
2. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.
3. W czasie pełnienia dyżurów na przerwach pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel dyżurujący w danym rejonie wskazanym w grafiku dyżurów lub nauczyciel zastępujący go.
4. Na wycieczkach szkolnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponoszą wskazani w karcie wycieczki nauczyciele (opiekunowie). Na wyjściach poza teren szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel organizujący wyjście dzieci ze szkoły.
5. 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 szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.
6. Za wypadek w szkole uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz (zdefiniowanym jako uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego),
 - a. wypadkiem śmiertelnym jest wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,
 - b. wypadkiem ciężkim jest wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,
 - c. następstwa o dużym stopniu szkodliwości – amputacja, skomplikowane złamanie, ciężkie zatrucie, choroby pourazowe znacznie skracające życie lub powodujące śmierć,

- d. następstwa o średnim stopniu szkodliwości – zranienia, oparzenia I i II stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, proste złamania itp.
 - e. następstwa o małym stopniu szkodliwości – zaburzenia stanu zdrowia prowadzące do chwilowego złego samopoczucia.
7. Wypadkiem zbiorowym jest zaś wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

III. Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

V. Osoby odpowiedzialne

Nauczyciele
Dyrektor
Pracownicy niepedagogiczni
Specjalista BHP

VI. Opis działań

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną,
 - b. odprowadza ucznia do gabinetu higienistki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może inny pracownik obsługi szkolnej,
 - c. w razie nieobecności higienistki odprowadza ucznia do gabinetu higienistki lub sekretariatu, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie,
 - d. osoba udzielająca pierwszej pomocy upewnia się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia (w sekretariacie szkoły lub pokojach nauczycielskich znajdują się listy dzieci mające problemy zdrowotne),
 - e. 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,
 - f. niezwłocznie powiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą,
 - g. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nieprowadzącego w tym czasie zajęć lub innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu.

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt tego powiadomienia dokumentuje wpisem w e - dzienniku, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
3. 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 przyścia rodzica,
 - c. godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia,
 - d. potrzebę spisania protokołu powypadkowego.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w e -dzienniku.

4. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego w sytuacji, gdy rodzic oświadczył, że nie widzi potrzeby spisywania protokołu.
5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
6. Po stwierdzeniu, że uczeń poszkodowany w wypadku wymaga specjalistycznej pomocy, zanim przyjedzie pogotowie, należy doprowadzić go do gabinetu higienistki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.
7. Do czasu przybycia higienistki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
8. W przypadku, gdy stan zdrowia poszkodowanego nie pozwala na przeniesienie go do gabinetu pielęgniarstwa, należy pozostawić go w miejscu wypadku i natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie pracownika bhp, policję, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty wg wzoru stanowiącego **załącznik do procedury nr 1**.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
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. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
13. Postępowanie powypadkowe prowadzone jest z urzędu tzn. poszkodowany (rodzic/prawny opiekun ucznia) nie musi składać nigdzie wniosku o ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku w szkole.
14. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego (wzór zarządzenia **załącznik nr 2** :
- a. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownicy szkoły przeszkoleni w zakresie bhp,
 - b. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi wicedyrektor szkoły oraz pracownicy szkoły przeszkoleni w zakresie bhp,
 - c. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
 - d. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
 - e. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga) sporządza protokół przesłuchania wg wzoru stanowiącego **załącznik do procedury nr 3**,
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
 - zbiera od świadków informacje dotyczące wypadku, są one załącznikiem do protokołu,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku w razie potrzeby,
 - uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek-zgłoszenie wypadku,
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku. Jeżeli jest to możliwe, niezwłocznie powinno się uzyskać opinię lekarską na piśmie. Wykonuje tę czynność pielęgniarka placówki lub upoważniona przez dyrektora osoba.
 - sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do procedury**
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
 - f. przy ustalaniu przyczyn wypadku komisja uwzględnia wszystkie czynniki (materialno-techniczne, organizacyjne i ludzkie)
 - g. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem

przewodniczącego, może przedstawić swoje odrębne stanowisko, które odnotowuje się w protokole powypadkowym

- h. protokół sporządza się nie później niż w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia o wypadku;
- i. sporządzenie protokołu powypadkowego po upływie 14 dni wymaga zamieszczenia w tych dokumentach informacji o przeszkodach i trudnościach uniemożliwiających dotrzymanie wymaganego terminu;
- j. protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od sporządzenia;
- k. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole:
 - protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają odbiór protokołu,
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
 - 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 ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
 - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący
 - 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.

14. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
15. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. Formułuje jednocześnie polecenia powypadkowe wg wzoru będącego załącznikiem nr 5 do procedury.

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

3. Monitoring sprawowanej przez pracowników szkoły opieki nad uczniami.

VIII. Sposoby gromadzenia danych

1. Rejestr wypadków.
2. Dokumentacja powypadkowa.
3. Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

**Zawiadomienieo wypadku śmiertelnym, ciężkim
lub zbiorowym w lub w czasie zajęć
organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek.**

1.	Nazwa, adres i telefon szkoły/ placówki:
2.	Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia , klasa:
3.	Rodzaj wypadku (ciężki, zbiorowy, śmiertelny):
4.	Miejsce wypadku, nazwa zajęć w czasie których doszło do wypadku, imię i nazwisko nauczyciela sprawującego opiekę:
5.	Krótki opis doznanych obrażeń:
6.	Krótką informacją dotyczącą okoliczności wypadku oraz udzielonej pomocy:
7.	Podjęte przez dyrektora środki zapobiegawcze, wydane zarządzenie w związku z wypadkiem:

Podpis i pieczęć dyrektora

Miejscowość, data:

ZARZĄDZENIE Nr
Dyrektora

w sprawie powołania Zespołu powypadkowego

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2009r. Nr 139, poz. 113, z 2010r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011r. Nr 161, poz. 968) ze zm.

Zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół powypadkowy w składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia
w dniu oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej w tym
protokołu powypadkowego.

Zobowiązuję zespół powypadkowy do:

- niezwłocznego wszczęcia postępowania powypadkowego
- sporządzenia szkicu lub fotografii miejsca wypadku
- uzyskania opinii lekarskiej
- zapoznania się z materiałami zebranymi przez wszystkich członków zespołu powypadkowego, w tym przez organ zewnętrzny prowadzący śledztwo
- przesłuchania świadków wypadku oraz wychowawcę/nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w chwili wypadku
- sporządzenia w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Data i podpis dyrektora szkoły

PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA POSZKODOWANEGO/ŚWIADKA

Sporządzony dniaprzez zespół powypadkowy w składzie:

1. Imię i nazwisko.....
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia.....
2. Imię i nazwisko
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia
w sprawie wypadku
3. Imię i nazwisko
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia
w sprawie wypadku

(podać okoliczności wypadku)

któremu uległ w dniu o godzinie
uczeń.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Spisany w obecności

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

(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia)

poszkodowany/ świadek

.....
syn/córka.....lat.....
zamieszkały.....

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art.247 K.K.
zeznaję co następuje:.....

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

Zeznanie powyższe po zapoznaniu się z treścią podpisuję . Do sposobu przesłuchania
zastrzeżeń nie wnoszę.

.....
(podpis poszkodowanego/ świadka)

.....
(podpisy osób uczestniczących w przesłuchaniu)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) przewodniczący.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) członek

zespołu.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

3) członek

zespołu.....

(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)szkoły.....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

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)

.....
4)

.....
5)

.....
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)

3)

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 (§ 48.1. rozp.):

.....

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

.....

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 dnia 22 stycznia 2003 r.)

(pieczęć nagłówkowa placówki)

dnia _____

Pan/Pani

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

POLECENIE POWYPADKOWE NR _____/_____/20__

Na podstawie protokołu powypadkowego nr z wypadku,
któremu uległ w dniu..... uczeń z klasy/grupy
w celu ustalenia środków niezbędnych do zapobieżenia okolicznościom i przyczynom
wypadków w szkole polecam:

1. Zalecenia powypadkowe:

2. Odpowiedzialni:

3. Termin: _____

(pieczęć imienna i podpis dyrektora placówki)