

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NAGŁEGO WYPADKU

Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zm.).

Cel procedury:

Niniejsza procedura ma zapobiegać wypadkom w szkole oraz określa obowiązki i zadania personelu szkoły w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zakres procedury:

Niniejsza procedura określa zasady nadzoru nad uczniami oraz ochronę ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie szkoły.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice/prawni opiekunowie: podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem ucznia.

Nauczyciele:

- zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się uczniów podczas ich pobytu w szkole,
- zapewniają poszkodowanemu uczniowi opiekę,
- sprowadzają fachową pomoc medyczną w razie konieczności,
- w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- informuje o wypadku dyrektora szkoły oraz rodziców poszkodowanego ucznia.

Dyrektor:

- powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
- powiadamia o wypadku odpowiednie organy, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
- powołuje zespół powypadkowy.

Sposób prezentacji procedury:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
- 2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w szkole procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

- 5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- 6) Zasady wchodzi w życie z dniem
- 7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

OPIS PROCEDURY

Zapobieganie wypadkom

Uczniowie często ulegają nieszczęśliwym wypadkom. Zadaniem dorosłych jest więc konieczność wyrobienia określonych umiejętności i sprawności. Wiek szkolny to najważniejszy okres dla zdobywania umiejętności i przyzwyczajzeń, kształtowania nawyków i postaw.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom uczniów w szkole

Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się uczniów podczas ich pobytu w szkole, do omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizacji przepisów poprzez:

- 1) przestrzeganie uczniów przed zagrożeniami organizując zajęcia i zabawy, konkursy, quizy, naukę przewidywania i oceny zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, naukę zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo wykorzystuje w tym celu opowiadania, filmy edukacyjne,
- 2) rozmowy z zaproszonymi do szkoły gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) otoczenia wszystkich uczniów ciągłą opieką i nadzorem,
- 2) przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikać ich,
- 3) tworzenia właściwych warunków dla bezpiecznego rozwoju ucznia,
- 4) opracowania i wdrażania programów profilaktycznych,
- 5) przestrzegania regulaminów bezpiecznego korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska szkolnego, placu zabaw w szkole,
- 6) unikania sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

Dyrektor czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, w tym procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole:

- 1) umieszcza je w widocznym miejscu,
- 2) dba o zaopatrzenie szkoły w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego, zapewnienia właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, oznakowanie drogi ewakuacyjnej,
- 3) dba o właściwe zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych, nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- 4) dba o okresowe kontrole obiektów należących do szkoły.

W razie wystąpienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1) dokonuje oceny ogólnej sytuacji (tj.: ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan, czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar),
- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- 3) sprowadza fachową pomoc medyczną,
- 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 5) informuje o wypadku: dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) wyprowadza uczniów z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce wypadku może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach uczniów oraz poszkodowanego, jeśli do takich doszło,
- 10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców i społecznego inspektora pracy.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: prokuratora, kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego. Zawiadomień o wypadkach dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Postępowanie powypadkowe

- 1) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 2) Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności: przeprowadza postępowanie powypadkowe, sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do rozporządzenia).
- 3) W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społeczny inspektor pracy, jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w

zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady.

- 4) Przewodniczącym zespołu jest: pracownik służby BHP, jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
- 5) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- 6) Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym

Zadania zespołu powypadkowego:

- 1) zbadanie przyczyn i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- 2) wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku,
- 3) zasięgnięcie opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ułatniania gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego),
- 4) sporządzenie protokołu powypadkowego.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego:

- 1) kierowanie pracą komisji powypadkowej,
- 2) zajmowanie decydującego stanowiska w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu,
- 3) powiadamianie osób reprezentujących poszkodowanego ucznia o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- 4) pilnowanie poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej,
- 5) umożliwienie członkom zespołu złożenie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym,
- 6) pilnowanie właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku),
- 7) pilnowanie, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, także dyrektora szkoły,
- 8) pilnowanie, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/prawni opiekunowie poszkodowanego ucznia,
- 9) pilnowanie, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego.

Protokół powypadkowy doręcza się: osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego, organowi prowadzącemu na jego wniosek, kuratorowi oświaty na jego wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

Zastrzeżenia do ustaleń protokołu mogą składać osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Zastrzeżenia składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu, ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym – po ich rozpatrzeniu organ prowadzący może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, albo powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki dyrektora:

- 1) zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi,
- 2) powiadomienie o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, rodziców poszkodowanego ucznia, organ prowadzący, radę rodziców, właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy, właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia,
- 3) w wypadkach cięższych – poinformowanie rodziców, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; w wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica do szkoły,
- 4) zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- 5) podjęcie decyzji o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu,
- 6) omówienie z pracownikami szkoły przyczyn zaistniałego wypadku i podjęcie działań zapobiegawczych,
- 7) doręczenie protokołu powypadkowego właściwym organom,
- 8) wpisanie wypadku do rejestru wypadków – należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem ucznia podejmują rodzice; nawet jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do szkoły lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to argumentacja i perswazja słowna,
- 9) powołanie zespołu powypadkowego.