

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. ORŁA BIAŁEGO W RADOMIU

1. Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły na terenie szkoły lub poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
2. Procedura dotyczy działań:
 - dyrektora
 - nauczycieli
 - pracowników niepedagogicznych.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających pod opieką szkoły ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia ujęte w planie pracy placówki, w tym nauczyciel dyżurujący podczas przerwy międzylekcyjnej.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach administracyjnych (sekretariat, księgowość) odpowiadają pracownicy administracyjno – biurowi.
5. 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.
6. Pracownik szkoły, nie tylko nauczyciel, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Pracownik niepedagogiczny w takiej sytuacji powiadamia natychmiast dostępnego nauczyciela lub dyrektora.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

7. Nauczyciel sprawujący bezpośredni nadzór nad uczniem w chwili wypadku ma obowiązek:
 - a) skierować poszkodowanego ucznia do gabinetu medycznego lub udzielić pomocy przedmedycznej samodzielnie;
 - skierowanie ucznia do gabinetu medycznego w urazach powierzchownych odbywa się pod opieką dwóch innych uczniów, po zakończonej lekcji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z pielęgniarką celem ustalenia dalszych działań;
 - w przypadku obrażeń cięższych nauczyciel wzywa telefonicznie pielęgniarkę lub sam prowadzi poszkodowanego do gabinetu medycznego, powierzając opiekę nad klasą nauczycielowi uczącemu w sąsiedniej sali, a w razie braku takiego, innej dorosłej osoby spośród pracowników szkoły;

- b) jeżeli wypadek zdarzył się poza szkołą (wycieczka, inne wyjście lub wyjazd pod opieką nauczyciela) wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki, powiadamiając o zdarzeniu dyrektora oraz rodziców poszkodowanego ucznia;
 - c) powiadomić o zdarzeniu rodziców poszkodowanego ucznia bez informowania o medycznych skutkach zdarzenia;
 - d) uzgodnić z rodzicami, z udziałem szkolnej pielęgniarki, konieczność wezwania karetki oraz, w uzgodnieniu z dyrektorem, sprawowanie opieki nad dzieckiem w drodze do szpitala w przypadku nieobecności rodzica;
 - e) uzgodnić konieczność obecności rodzica w szkole;
 - f) uzgodnić godzinę wcześniejszego odebrania poszkodowanego ucznia ze szkoły;
 - g) uzgodnić możliwość samodzielnego powrotu dziecka do domu;
 - h) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
 - i) wypełnić druk zgłoszenia wypadku ucznia (załącznik nr 1), dbając o kompletne podanie wszystkich danych i wyczerpujący opis zdarzenia;
 - j) złożyć druk zgłoszenia wypadku (załącznik nr 1) u inspektora bhp lub społecznego inspektora pracy;
 - k) poinformować wychowawcę klasy o wypadku.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek powiadomienia rodziców o każdym przypadku zgłoszonej niedyspozycji ucznia w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, co dokumentuje wpisem w dzienniku podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
9. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek:
- a) uzyskania informacji zwrotnej o stanie zdrowia poszkodowanego ucznia;
 - b) zapoznania wszystkich rodziców z procedurą postępowania powypadkowego co najmniej raz w roku;
 - c) przypominania zapisów procedury rodzicom poszkodowanego ucznia, informowania o konieczności dostarczenia dokumentacji medycznej do inspektora bhp w celu sporządzenia dokumentacji powypadkowej w terminie do 7 dni od chwili zaistnienia zdarzenia wypadkowego;
 - d) prowadzenia działań profilaktycznych wśród uczniów na temat zapobiegania wypadkom, postępowania powypadkowego itp. z zapisaniem tematu w dzienniku lekcyjnym ze szczególnym uwzględnieniem natychmiastowego zgłaszania zdarzeń wypadkowych nauczycielowi uczącemu;
 - e) omawianie przypadków wypadkowych w klasie, analiza przyczyn i skutków wypadku (zapisanie w dzienniku lekcyjnym), wyciąganie konsekwencji w stosunku do uczniów, których zachowanie doprowadziło do wypadku;
10. Dyrektor szkoły ma za zadanie:
- a) nadzorować realizację procedury powypadkowej;
 - b) wyznaczyć nauczyciela upoważnionego do opieki nad dzieckiem w drodze do szpitala w przypadku nieobecności rodziców;
 - c) powołać zespół powypadkowy;

- d) zatwierdzić protokół powypadkowy;
- e) zawiadomić o każdym wypadku organ prowadzący i radę rodziców, a w przypadku wypadków zbiorowych, śmiertelnych lub ciężkich kuratora oświaty i prokuratora; w przypadku zatrucia pokarmowego należy zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego;
- f) analizować przyczyny i skutki powstawania wypadków;
- g) w czasie spotkań rady pedagogicznej analizuje problematykę wypadkową w celu ustalenia działań zmierzających do zapobiegania wypadkom;
- h) prowadzić rejestr wypadków.

11. Powołanie zespołu powypadkowego:

- a) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy;
- b) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp;
- c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców;
- d) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

12. Postępowanie powypadkowe:

- a) zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w skład której mogą wchodzić:
 - rozmawia z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania;
 - rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły rozmowy; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół rozmowy odczytuje się w obecności ucznia – świadka – w razie potrzeby;
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek (w przypadku zgłoszenia wypadku przez innego nauczyciela);
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
- b) 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;

- c) protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach, dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej ucznia, na żądanie organu prowadzącego lub kuratora oświaty;
 - d) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego;
 - e) protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
13. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego:
- a) 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);
 - b) zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie;
 - c) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy;
 - d) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę;
 - e) 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.

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1773 z późn. zmianami)

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem nr 14/2018 z dnia 22 maja 2018r.

.....
Podpis dyrektora szkoły

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi Im. Orła Białego w Radomiu

Znak sprawy: PSP6.I.4340.....201.....DB

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA

1. Nazwisko i imię poszkodowanego.....

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania z kodem poczt.

Telefon kontaktowy do rodzica

2. Klasa

Data wypadku Godzina

Miejsce zdarzenia Rodzaj zajęć

Nazwisko nauczyciela sprawującego nadzór nad poszkodowanym, numer telefonu

.....

3. Rodzaj i umiejscowienie urazu

Kto udzielił pierwszej pomocy, zakres pomocy

4. Krótki opis zdarzenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Świadcowie wypadku (nazwisko i imię, klasa, adres, telefon):

•

•

.....
Data zgłoszenia wypadku

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej