

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA

## W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ

### W IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W TORUNIU

#### I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr6, poz.69 z późn. zm.)

#### II. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

- na terenie Szkoły
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

#### III. Cele procedury

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

#### IV. Zakres

Procedurą obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

#### V. Osoby odpowiedzialne:

- Dyrektor
- Nauczyciele
- Pracownicy niepedagogiczni

#### VI. Opis działania:

1. Pracownik Szkoły, który posiadał informacje lub był świadkiem wypadku ucznia:
  - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę
  - w miarę swojej wiedzy i możliwości udziela pierwszej pomocy
  - w razie konieczności prosi o pomoc przeszkolonych w zakresie pierwszej pomocy innych pracowników Szkoły, wyznaczonych przez Dyrektora.
  - w razie konieczności sprowadza zawodową pomoc medyczną (pielęgniarka, pogotowie ratunkowe)
2. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia oraz ustala z nimi sposób dalszego postępowania z uczniem. Fakt ten nauczyciel dokumentuje wpisem w dzienniku internetowym (w komunikatach indywidualnych) podając datę i godzinę powiadomienia opiekuna o wypadku oraz sporządza kartę zgłoszenia wypadku ucznia i przekazuje ją pracownikowi BHP Szkoły (wzór karty – załącznik 1 do niniejszej procedury).
3. W poważnych przypadkach nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy.
  - a) W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa oraz społeczny inspektor pracy.
  - b) Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt a), Dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - c) Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi Dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - d) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
  - e) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym spośród pracowników Szkoły wyznacza Dyrektor.
  - f) 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.
  - g) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
  - h) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową obejmującą:
    - wyjaśnienia poszkodowanego ucznia (złożone w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego)
    - wyjaśnienia świadków wypadku, jeżeli świadkami są uczniowie – ich składanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a zapis wyjaśnień odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców
    - szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 7)
    - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
    - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
    - sporządza protokół powypadkowy wg obowiązującego wzoru, który podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły

9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
  - poszkodowanego pełnoletniego
  - opiekunów poszkodowanego małoletniego
  - opiekunów poszkodowanego, który zmarł lub jest w złym stanie zdrowia
10. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego:
  - 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 zawartych w protokole (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, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
11. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Szkołę. 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
12. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
13. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

**VII. Techniki i narzędzia monitorowania:**

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

**VIII. Sposoby gromadzenia danych**

- rejestr wypadków
- dokumentacja powypadkowa
- protokoły pokontrolne Dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli

**IX. Ewaluacja**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

**X. Sposoby prezentacji wyników**

Przekazywanie wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły.