

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w szkole.

I. Podstawa prawna procedury

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

Zgodnie z art. 365 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) wyżej cytowane rozporządzenie zachowuje moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 125 ustawy Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 737).

II. Definicja wypadku ucznia w szkole

Wypadek ucznia to nagle zdarzenia wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły, na terenie szkoły, poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczyciela).

III. Opis działań

1. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu.

Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel telefonicznie informuje pielęgniarkę szkolną, która dokonuje diagnozy stanu zdrowia i podejmuje dalsze decyzje. W nagłych przypadkach pielęgniarka wraz z dyrektorem szkoły lub wyznaczonym przez dyrektora nauczycielem wzywa pogotowie ratunkowe, a sekretariat szkoły informuje o tym facie rodziców (opiekunów prawnych).

W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, nauczyciel telefonicznie informuje sekretariat, a wyznaczona osoba odbiera ucznia z klasy.

W przypadku, gdy nauczyciel nie może połączyć się telefonicznie, krzykiem wzywa pomoc.

Jeżeli wypadek/zdarzenie ma miejsce w czasie przerwy, nauczyciel dyżurujący organizuje pomoc stosując się do ww zasad.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący szkołę;
- 5) radę rodziców.

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 upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Fakt wypadku i powiadomienia dokumentuje się wpisem w dzienniku zajęć z podaniem daty i godziny powiadomienia matki /ojca ucznia o wypadku.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. omdlenie, widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenia) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem:

- 1) potrzebę wezwania pogotowia;
- 2) potrzebę przybycia rodzica;
- 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe.

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.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

3. Powołanie zespołu powypadkowego

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp ,jeżeli nie ma go w składzie zespołu to społeczny inspektor pracy lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.

4. Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i okoliczności wypadku oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej, a zwłaszcza protokołu powypadkowego.

Zespół:

- 1) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę;
- 2) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze świadkami wypadku (w obecności wychowawcy/pedagoga/psychologa) , sporządza notatkę;
- 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;

- 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- 6) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku.

Postępowanie winno ustalić, co było przyczyną wypadku, w jakich okolicznościach do niego doszło oraz jakie środki zapobiegawcze zostaną powzięte, aby zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.

W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach:

- dla poszkodowanego,
- dla szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej,
- dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego należy zapoznać poszkodowanego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego – data i podpis.

Rodzice poszkodowanego ucznia mogą zgłosić do niego zastrzeżenia w terminie 7 dni od momentu doręczenia (w formie ustnej do protokołu albo pisemnej).

Zastrzeżenia mogą dotyczyć takich kwestii jak:

- niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego,
- sprzeczność istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

IV. Dokumentacja

Sekretariat szkoły prowadzi rejestr wypadków.

Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.