

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 15 w Toruniu

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Definicja

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

1. na terenie Szkoły Podstawowej Nr 15 w Toruniu;
2. poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły Podstawowej Nr 15 w Toruniu gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły Podstawowej Nr 15 w Toruniu, w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 2) 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,
 - 3) niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 15 w Toruniu i członków komisji ds. wypadków w Szkole.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.
3. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
4. O każdym wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
5. 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:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia;
 - 2) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica;
 - 3) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.
6. Dziecko musi zostać odebrane przez rodzica, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel. Nie można dziecka, które uległo lekkiemu wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet, gdy skończyło lekcje.
7. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe. Nauczyciel, który był świadkiem wypadku zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia członków komisji ds. wypadków (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych).
8. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby BHP.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
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. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

14. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
15. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
16. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.
17. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
18. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania;
 - 2) przeprowadza rozmowę ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a sporządzony protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców;
 - 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 13)
 - 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 wg wzoru protokół, powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły
19. 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.
20. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
21. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
 - 1) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;

- 2) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
- 3) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole;
- 4) 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);
- 5) zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu;
- 6) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym,
- 7) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Szkołę, który po rozpatrzeniu zastrzeżeń może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

22. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.