

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W**

### **Multischool International School im. Stefana Mellera**

#### **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 i 1386).

#### **Definicja**

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

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”)

#### **Cele procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyta opiekę i niezbędną pomoc.

#### **Zakres**

Procedura obejmuje i reguluje działanie pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

## Opis działań

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku:
  - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w który są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - c. niezwłocznie powiadamia dyrektora administracyjnego szkoły lub dyrektora szkoły.

*Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.*

- d. o każdym wypadku ucznia szkoła powiadamia rodziców poszkodowanego.
2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub kierownik sekretariatu szkoły powiadamia rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
  - a. potrzebę wezwania pogotowia,
  - b. potrzebę wcześniejszego przyjscia rodzica,
  - c. godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

*Dziecko musi zostać odebrane przez rodzica, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel. Nie można dziecka, które uległo wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet gdy skończyło lekcje.*

3. Podczas przekazania dziecka rodzicowi nauczyciel pisze notatkę służbową. W notatce muszą znaleźć się następujące informacje:
  - a. imię i nazwisko odbierającego rodzica
  - b. imię i nazwisko dziecka
  - c. data i godzina odbioru dziecka ze szkoły
  - d. informacje o powiadomieniu rodzica o stanie dziecka i szczegółach wypadku
  - e. działonach, które podjął nauczyciel
  - f. notatkę podpisuje nauczyciel.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy nauczyciel lub kierownik sekretariatu) wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. 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.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
  - a. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
  - b. 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 skład zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty;
  - d. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
  - e. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
    - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania,
    - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeśli świadkami są uczniowie – przesłuchanie się odbywa w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia- świadka i jego rodziców;
    - sporządza 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. wzoru z rozporządzenia wymienionego w podstawie prawnej. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor

szkoły.

- 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 osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- h. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,
  - protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
  - 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 protokołu (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 niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
  - zastrzeżenia rozpatruje organ 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,

10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

.....

(data zatwierdzenia)

.....

(podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej)