

Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w szkole

Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 737) u.w.c.z,
2. 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.) - r.b.h.s,
3. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r. nr 105, poz. 870) - r.o.p.w

1. Zakres i osoby odpowiedzialne

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia. Procedura dotyczy:

- dyrektora,
- nauczycieli,
- pracowników niepedagogicznych.

2. Definicja wypadku w szkole

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;
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli) - § 2 u.w.c.z, wyrok Sądu Najwyższy z dnia 27 września 2002 r. (sygn. II UKN 385/01).

3. Opis działań

Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.
3. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
4. Pracownik 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.
5. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
6. Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły. (§ 21, 40 r.b.h.p)

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły (§ 41, 42 r.b.h.p, § 3 r.o.p.w)

2 ETAP PROCEDURY

1. Fakt powiadomienia powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
3. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe i rodziców ucznia.
5. 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.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
7. 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 lub placówki.
(§ 41, 42 r.b.h.p, § 3 r.o.p.w)

Powołanie zespołu powypadkowego

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - przewodniczący - p. Elżbieta Bońkowska - pedagog szkolny (przeszkolony w zakresie bhp),
 - członkowie - społeczni inspektorzy pracy- p. Robert Miklaszewski i p. Grażyna Bajgier.(§ 43 r.b.h.p)

Postępowanie powypadkowe

1. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
2. Zespół:
 - Przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności wypadku z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy) i sporządza protokół z przeprowadzonej rozmowy;

- Przeprowadza rozmowy wyjaśniające okoliczności wypadku ze świadkami wypadku i sporządza protokoły z rozmowy, jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców;
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - 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 (w przypadku, gdy wzywana była pomoc medyczna)
 - sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
3. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
 4. 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.
 5. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
 6. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:
 - Rodziców poszkodowanego ucznia szkoły,
 - Szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej,
 - Organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
 7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego małoletniego.
(§ 7-9 r.o.p.w, § 44- 47 r.b.h.p)

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. 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).
2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu na piśmie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu.
3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
4. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę,
5. 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.(§ 48-49 r.b.h.p)

Dokumentacja

1. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.
2. Dyrektor wskazuje pracownikom szkoły prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom. (§ 50-51 r.b.h.p).
3. Zmian w procedurze dokonuje się na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
4. Procedura wchodzi w życie 23 listopada 2017 r.