

**Procedura postępowania w razie wypadku
w V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Kanclerza Jana Zamoyskiego
w Dąbrowie Górniczej**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. Nr 6, poz.69)

I. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie 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)

II. Cele procedury

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

III. Zakres

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

IV. Osoby odpowiedzialne

1. dyrektor
2. nauczyciele
3. pracownicy niepedagogiczni

V. Opis działań w przypadku zaistnienia wypadku

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i powiadamia o wypadku dyrektora szkoły,
 - b) przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), pracownik udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi,
 - c) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora/wicedyrektora lub sekretarza szkoły). Dyrektor (wicedyrektor lub sekretarz szkoły) sprowadza fachową pomoc medyczną (pielęgniarka szkolna, nauczyciel przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej lub pogotowie ratunkowe). Następnie, natychmiast powiadamia rodziców poszkodowanego,
 - d) 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,
 - e) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

2. Fakt zaistnienia wypadku, osoba powiadamiająca dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym podając datę i godzinę powiadomienia rodziców lub prawnego opiekuna ucznia o wypadku.

VI. Obowiązki dyrektora szkoły:

1. W razie zaistnienia wypadku dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
2. Dyrektor szkoły o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę, prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje obecny wicedyrektor szkoły lub inny upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy zwany dalej „zespołem” dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je wicedyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
8. Bada okoliczności i przyczyny wypadku. Przeprowadzanie tych czynności powierza zespołowi powypadkowemu w składzie:
 - a) pracownik służby bhp jako jej przewodniczący,
 - b) społeczny inspektor pracy lub pracownik wyznaczony przez dyrektora.
9. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt. 8, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.
10. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor, oraz pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
12. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służb bhp, przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
13. Zatwierdza protokół powypadkowy.
14. Wyznacza inspektora bhp do prowadzenia rejestru wypadków ucznia.

VII. POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy.
2. Do zadań zespołu powypadkowego należy:

- a) określenie okoliczności i przyczyn wypadku,
- b) niezwłoczne wszczęcie postępowania powypadkowego,
- c) sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku,
- d) przesłuchanie poszkodowanego,
- e) przesłuchanie świadków wypadku oraz nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w chwili wypadku,
- f) uzyskanie opinii lekarskiej oraz zapoznanie się z materiałami zebranymi przez organy prowadzące śledztwo,
- g) sporządzenie w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności wypadku ucznia.

3. 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.

4. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

5. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002r.

VIII. PROTOKÓL POWYPADKOWY

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy.

2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

3. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- a) poszkodowanego pełnoletniego,
- b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

4. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów).

5. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

6. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

7. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

8. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu.

IX.ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

1. Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły, po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

2. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, dla:

- a) poszkodowanego,
- b) szkoły.

3. Na wniosek organu prowadzącego i kuratora oświaty sporządza się dodatkowe egzemplarze protokołu.

4. W ciągu siedmiu dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 2 i 3, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
5. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
6. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły lub na wniosek poszkodowanego organ prowadzący.
7. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranymi materiałami dowodowymi.
8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor (organ prowadzący szkołę) może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
9. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Procedura wchodzi w życie z dniem 07.10.2015 zarządzeniem dyrektora szkoły nr 26.