

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W MIĘDZYRZECZU**

I. 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 2002r. 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

II. Definicja

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

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, zawody sportowe, olimpiady, „zielona szkoła” i inne).

III. Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi/wychowankowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia/wychowanka.

V. Osoby odpowiedzialne:

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

VI. Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia/wychowanka:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (*ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik nr 1 do procedury*);

*Szkoła Podstawowa nr 4
w Międzyrzeczu*

- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów/wychowanków z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów/wychowanków;
 - niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami/wychowankami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
 3. Po udzieleniu pierwszej pomocy o każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia/wychowanka i ustala z rodzicami:
 - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.
 4. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca/opiekuna prawnego ucznia/wychowanka o wypadku.
 5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem/wychowankiem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
 6. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. BHP.
 7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty.
 8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 9. 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.
 10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 11. Dyrektor Szkoły powołuje **członków zespołu powypadkowego**. W skład zespołu wchodzi Społeczny Inspektor Pracy, pracownik szkoły, pedagog szkolny. Przewodniczącym zespołu jest Społeczny Inspektor Pracy. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia/wychowanka (w obecności rodzica lub wychowawcy), sporządza protokół przesłuchania;
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania (w obecności rodzica lub wychowawcy);

*Szkoła Podstawowa nr 4
w Międzyrzeczu*

- jeżeli świadkami są uczniowie/wychowankowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia/wychowanka – świadka;
- uzyskuje pisemne zgłoszenie wypadku od nauczyciela, pod opieką którego uczeń/wychowanek przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek **wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury**.
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy **wg wzoru stanowiącego zał nr 3 do procedury**;
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły;
- 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;
- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia/wychowanka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia/wychowanka, 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 zebraniem materiałem dowodowy, zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

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.

12. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

13. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem BHP).

VIII. Analiza dokumentacji

1. Rejestr wypadków
2. Protokoły powypadkowe.

IX. Sposoby gromadzenia danych

1. Rejestr wypadków
2. Dokumentacja powypadkowa
3. Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

X. Postanowienia końcowe

1. Do Procedury załącza się tabelaryczne zestawienie działań, stanowiące **załącznik nr 4 do procedury**.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
3. Regulamin może być zmieniony w części lub w całości Zarządzeniem dyrektora szkoły .
4. Rada Pedagogiczna została zapoznana z procedurą na mocy zarządzenia nr 11/2016.

Międzyrzecz, 21 grudnia 2016 r.

**OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA
PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY
POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (Pogotowie Ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki

Międzyrzecz, dn.

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/wychowanka, klasa/grupa:

.....

2. Miejsce wypadku:

3. Data i godzina wypadku:

4. Adres zamieszkania poszkodowanego ucznia/wychowanka, telefon:

.....

5. Skutki wypadku:

.....

6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku:

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili wypadku

.....

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 2002r. 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

.....
podpis osoby zgłaszającej wypadek

Protokół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) (imię i nazwisko, stanowisko)

2) (imię i nazwisko, stanowisko)

3) (imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn
wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ/uległa

.....
(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy) szkoły

.....
(nazwa i adres szkoły)

urodzony/urodzona w

zamieszkały/zamieszkała
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki):

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis:

.....

4. Udzielona pomoc:

.....

5. Miejsce wypadku:

.....

*Szkoła Podstawowa nr 4
w Międzyrzeczu*

6. Rodzaj zajęć:

.....

7. Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym/poszkodowaną w chwili wypadku:

.....

.....

9. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym/poszkodowaną była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)?

.....

.....

.....

10. Świadcowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

11. Środki zapobiegawcze:

.....

.....
.....
12. Poszkodowanego/poszkodowaną oraz jego/jej rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpisy pouczonych:

- 1)
- 2)

13. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- 1)
- 2)

.....
.....

14. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

- 1)
- 2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły:

15. Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....
.....

- 2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....
3) otrzymania protokołu:

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU

l.p.	Rodzaj czynności	Termin realizacji	Odpowiedzialny
1.	Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić poszkodowanemu opiekę	natychmiast	Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o zaistniałym wypadku.
2.	Wezwać Pogotowie Ratunkowe lub jeżeli jest w szkole, to pielęgniarkę szkolną	natychmiast	j.w.
3.	Zawiadomić : a) dyrektora szkoły b) Społecznego Inspektora Pracy	natychmiast	j.w.
4.	Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku	niezwłocznie	j.w.
5.	Przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku	niezwłocznie	Zespół powypadkowy
6.	Sporządzić protokół powypadkowy	do 14 dni po wypadku	Zespół powypadkowy
7.	Zatwierdzić protokół powypadkowy	do 5 dni po sporządzeniu	Dyrektor
8.	Doręczyć protokół wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania	do 5 dni od zatwierdzenia	Dyrektor
9.	Wpisać wypadek do rejestru wypadków uczniowskich	niezwłocznie po zatwierdzeniu	Specjalista ds. BHP
10.	Zarządzić zastosowanie środków profilaktycznych	do 14 dni od zatwierdzenia protokołu	Dyrektor na wniosek zespołu powypadkowego
11.	Omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych	wg planu prac Rady Pedagogicznej	Dyrektor

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 2002r. 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