

Procedura postępowania w razie zaistnienia złego samopoczucia lub wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 39 w Gdyni

Na podstawie:

Rozporządzenia 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 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, z 2011 r. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140).

1. Działania:

- a) pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o złym samopoczuciu ucznia, wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- b) pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektorów o zaistniałym zdarzeniu wypełniając zgłoszenie wypadku i składając je w sekretariacie szkoły,
- c) o każdym przypadku złego samopoczucia lub wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego (fakt ten dokumentujemy wpisem w dzienniku lekcyjnym podając datę i godzinę powiadomienia rodzica ucznia),
 - pracownika służby bhp,
- d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- e) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
- f) w przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu

- należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala i na miejscu do momentu przejęcia opieki przez rodziców,
- g) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, na wycieczce, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
 - h) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy należy zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
 - i) pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca wypadku lub miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą przeprowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
 - j) jeżeli nauczyciel w tym czasie ma zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami pedagoga/psychologa szkolnego/wicedyrektora. Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
 - k) dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
 - l) postępowanie powypadkowe – zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

2. Zespół:

- wysłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół;
- wysłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców;
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

3. Składanie zastrzeżeń do protokołu wykonawczego:

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.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- poszkodowanego,
- szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej,

- organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

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

- poszkodowanego pełnoletniego;
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

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

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

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego - 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 przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. 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.

4. Dokumentacja:

- rejestr wypadków,
- protokoły powypadkowe.

Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania wypadkom w szkole.

