

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO „ELEKTRYK” W NOWEJ SOLI

## I. Podstawa prawna

*Rozporządzenie MENiS 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 późniejszymi zmianami - Dz.U. 2020 poz. 1604).*

## II. Postanowienia ogólne

1. 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, „zielona szkoła”).
2. W czasie zajęć edukacyjnych odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

## III. Cele procedury

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

## IV. Zakres

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

## V. Osoby odpowiedzialne za realizację

Nauczyciele  
Dyrektor  
Pracownicy niepedagogiczni.

## VI. Opis działań

1. Postępowanie kończące się protokołem powypadkowym:

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, jednocześnie o zajściu informuje:
  - osobę wyznaczoną do udzielania pierwszej pomocy (lista osób przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy znajduje się przy apteczce w większości klas oraz w pokojach nauczycielskich),
  - rodziców (opiekunów) poszkodowanego,

- b) osoba udzielająca pierwszej pomocy upewnia się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia,
- c) w każdym trudniejszym przypadku nauczyciel informuje o sytuacji dyrektora szkoły (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) a następnie nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe,
- d) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nie prowadzącego w tym czasie zajęć lub innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu,
- e) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu, nauczyciel, uczeń (tylko pełnoletni) lub opiekun prawny zgłasza wypadek w sekretariacie szkoły według załącznika (**załącznik do procedury nr 1**),

## 2. Powołanie zespołu powypadkowego

Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego (wzór zarządzenia (**załącznik do procedury nr 2**):

- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
- b) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego,
- c) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- d) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
  - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga) sporządza zapis wyjaśnień poszkodowanego wg wzoru stanowiącego (**załącznik do procedury nr 3a**)
  - uzyskuje na piśmie lub przez System Librus zapis wyjaśnień poszkodowanego (tylko pełnoletniego) lub opiekuna prawnego poszkodowanego. (**załącznik do procedury nr 3b**)
  - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza zapis wyjaśnień świadka; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców (**załącznik do procedury nr 4a**)
  - uzyskuje na piśmie lub przez System Librus zapis wyjaśnień świadka (tylko pełnoletniego) lub opiekuna prawnego świadka (**załącznik do procedury nr 4b**)

Jeżeli jest to konieczne:

- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
- uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku

e) zespół powypadkowy po zakończonym postępowaniu sporządza w czasie 21 protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego (**załącznik nr 5 do procedury**)

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły
- protokół powypadkowy przechowuje i udostępnia specjalista do spraw BHP
- kopia protokołu jest przekazywana poszkodowanemu

3. Postępowanie nie wymagające protokołu powypadkowego:

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie):

- a) nauczyciel udziela pierwszej pomocy, po jej udzieleniu kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej, która podejmuje dalsze działania.
- b) szkolna pielęgniarka decyduje o zwolnieniu ucznia do domu lub wezwaniu rodziców do szkoły.
- c) zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

4. Postanowienia końcowe:

- a) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie pracownika bhp, policję, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty wg wzoru stanowiącego (**załącznik do procedury nr 6**),
- b) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
- c) 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. Po usunięciu niesprawności technicznych pomieszczenie dopuszcza się ponownie do użytku,
- d) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- f) 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 odbiór protokołu,
  - 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 w sekretariacie szkoły,

g) Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 17.12.2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

h) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. Formuje jednocześnie polecenia powypadkowe wg wzoru będącego (**załącznikiem do procedury nr 7**).

**VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

**VIII. Sposoby gromadzenia danych**

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