

.....
(pieczęć szkoły, placówki)

R e g u l a m i n

postępowania na okoliczność zdarzenia wypadkowego - urazowego ucznia podczas zajęć i pobytu w szkole

podstawa prawna:

Rozporządzenie M. E. N i S. dn.31.12.2002 r. w sprawie bhp w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, ze zm.).

Zatwierdzam do użytku wewnętrznego

.....

Boguchwała, 07.12.2023r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
3. Rozporządzenie 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 2020 r. poz. 1166 i 1386).

Źródła pomocnicze:

1. Poradnik – *Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów*. Wydanie: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2020. Dostępny na stronie: <https://www.gov.pl/web/edukacja>

I. Definicja

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

1. na terenie szkoły,
2. poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

II. Cele regulaminu;

Zapewnienie 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;

Nauczyciele – Dyrektor – Pracownicy niepedagogiczni

V. Techniki i narzędzia monitorowania;

1. obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem bhp),
2. analiza dokumentacji (Rejestr zdarzeń, Zawiadomienia o wypadku ucznia, Rejestr wypadków, Protokoły powypadkowe).

VI. Sposoby gromadzenia danych;

1. zeszyt „Rejestr zdarzeń”,
2. załączniki do Regulaminu

VII. Sposób prezentacji wyników;

Dyrektor szkoły w ramach przekazywania uogólnionych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz jako odrębne punkty - w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku .

§1

Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

1. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 2. dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia poszkodowanego,
 3. w przypadku braku wyraźnych obrażeń, niepokojących objawów - widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, lekka opuchlizna, zadrapanie, lekkie skaleczenie, itp. sprowadza fachową pomoc medyczną – pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej braku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 4. 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 sytuacja dotyczy nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia z klasą – nauczyciel prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub komunikuje się z sekretariatem szkoły w celu wyznaczenia zastępstwa (pomocy),
- f) niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§2

Przy lekkich przypadkach, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez nich upoważniona (w takiej kolejności) powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu, ustalając z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica po dziecko.

„Zgłoszenie o wypadku ucznia do rodziców (załącznik nr1)” winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o wypadku.

§3

W każdym trudniejszym, budzącym wątpliwości, w jej ocenie zagrażającym życiu przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia wzywa pogotowie ratunkowe. W takim przypadku wymienieni w pkt 2. także powiadamiają rodzica (opiekuna) poszkodowanego ucznia, przekazując stosowne informacje. Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o wypadku „*Zgłoszenie o wypadku ucznia-instytucje*” (załącznik nr2).

§4.

Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu z udziałem ucznia niezwłocznie dokonuje zgłoszenia zdarzenia/wypadku w sekretariacie szkoły przez :

1. wpis w zeszycie „Rejestr zdarzeń”, przy czym jako zdarzenie określamy zdarzenie niepożądane, które miało miejsce w związku z pozostawianiem ucznia pod opieką szkoły, niekoniecznie spowodowało uraz ucznia, ale w wyniku którego zaistniało prawdopodobieństwo wystąpienia takich skutków.
2. złożenie druku „*Zgłoszenie o wypadku ucznia-instytucje*” (załącznik nr2).

§5.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1. Rodziców (opiekunów) poszkodowanego – w sposób określony w pkt 2.
2. Społecznego inspektora pracy – zawiadomienia dokonuje sekretarz szkoły. Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.
3. Organ prowadzący szkołę . Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.

4. Radę Rodziców - za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.

§6.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

§7.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§8.

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez Zespół powypadkowy.

§9.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje wg niniejszej procedury podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§10.

Dyrektor szkoły zarządzeniem, każdorazowo imiennie powołuje zespół powypadkowy:

1. w skład zespołu wchodzi Społeczny Inspektor Pracy,
2. jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu SIP , dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (wicedyrektor, przewodniczący związków zawodowych, pedagog szkolny),
3. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub Rady Rodziców,

4. przewodniczącym zespołu powypadkowego jest Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy Społeczny Inspektor Pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,

5. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu,

6. członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§11.

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

1. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskuje od poszkodowanego ucznia informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy poszkodowanego ucznia. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od poszkodowanego ucznia poinformowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica/opiekuna w czasie tej czynności ; **„Druk wyjaśnienia poszkodowanego w wypadku ucznia” (załącznik nr.4)**. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego sporządza pisemną informację uzyskaną od poszkodowanego w wypadku. Pisemną informację potwierdzają podpisem: przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskujący od poszkodowanego ucznia informacje, pedagog szkolny lub wychowawca klasy biorący udział w uzyskaniu informacji oraz rodzic lub opiekun prawny poszkodowanego ucznia, jeżeli jest obecny przy uzyskiwaniu informacji.

2. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskuje od świadka wypadku informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Jeżeli świadkiem wypadku jest nieletni uczeń, to pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy świadka wypadku. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od świadka wypadku poinformowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica/opiekuna w czasie tej czynności. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego sporządza pisemną informację uzyskaną od świadka wypadku **„Druk informacji zebranych od świadka wypadku” (załącznik nr.5)**. Pisemną informację potwierdzają podpisem: przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskujący od świadka wypadku informacje, pedagog szkolny

lub wychowawca klasy biorący udział w uzyskaniu informacji oraz rodzic lub opiekun prawny świadka wypadku, jeżeli jest obecny przy uzyskiwaniu informacji.

3. Jeżeli to konieczne sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w par. 8),

4. jeżeli to konieczne i możliwe uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,

5. w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego sporządza **Protokół powypadkowy (załącznik nr3)**,

6. protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły, uwzględniając datę podpisania,

7. przewodniczący Zespołu powypadkowego poucza rodziców (opiekunów) poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

8. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole, uwzględniając datę podpisania,

9. protokół niezwłocznie doręcza się rodzicom (opiekunom) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, uwzględniając datę podpisania,

10. organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

11. jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,

12. w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane przy odbieraniu protokołu),

13. zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

14. zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym,

15. zastrzeżenia wniesione do protokołu powypadkowego, niezwłocznie, do organu prowadzącego szkołę przekazuje przewodniczący zespołu powypadkowego,

16. zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę

§12.

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków (załącznik- jako odrębny dokument) umieszczony w sekretariacie szkoły.

§13.

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

§14.

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i przyjęty Uchwałą nr 12/2023-2024 na posiedzeniu w dniu 07.12.2023r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania i podania go do wiadomości nauczycielom i pracownikom szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy wymienionego rozporządzenia i innych odpowiednich przepisów dotyczących ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków w pracy.

VIII. Techniki i narzędzia monitorowania;

1. obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem bhp),

2. analiza dokumentacji (Rejestr zdarzeń, Zawiadomienia o wypadku ucznia, Rejestr wypadków, Protokoły powypadkowe).

IX. Sposoby gromadzenia danych;

1. zeszyt „Rejestr zdarzeń”,
2. druki „Zgłoszenie wypadku ucznia”, „Zgłoszenie o wypadku ucznia-instytucje”, „Protokół powypadkowy”, „Wyjaśnienia poszkodowanego w wypadku ucznia”, „Informacje zebrane od świadka wypadku”, „Rejestr wypadków”, inna dokumentacja powypadkowa, protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

X. Sposób prezentacji wyników;

Dyrektor szkoły w ramach przekazywania uogólnionych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz jako odrębne punkty - w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku .

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1. druk Zgłoszenie o wypadku ucznia do rodziców .
2. Załącznik Nr 2. druk Zgłoszenie o wypadku ucznia-instytucje.
3. Załącznik Nr 3. druk Protokół powypadkowy
4. Załącznik Nr.4. druk Wyjaśnienia poszkodowanego w wypadku ucznia
5. Załącznik Nr 5. druk Informacje zebrane od świadka wypadku
6. Rejestr wypadków (odrębny dokument)