

Zarządzenie nr 45./2022

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie z dnia 1 września 2022r.

sprawie wprowadzenia procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia/dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie

§ 1

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Legionowie wprowadza „Procedurę postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

„Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Legionowie” obowiązuje od dnia ogłoszenia we wszystkich jednostkach wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2: Przedszkolu Miejskim nr 2 im. Doroty Gellner oraz w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego.

§ 3

Z dniem wejścia w życie procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia/dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Legionowie tracą moc dotychczasowe regulacje obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 45/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
nr 2 w Legionowie

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ/DZIECKA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2
W LEGIONOWIE

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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)

§ 1

1. Wypadek ucznia - nagle zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką ZSP 2:
 - na terenie szkoły, przedszkola;
 - poza terenem szkoły, przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

§ 2

1. Celem procedury zapewnienie profesjonalnych działań pracowników ZSP 2 gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

§ 3

1. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników ZSP 2 w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia/dziecka.
2. Osoby odpowiedzialne:
 - 1) dyrektor
 - 2) nauczyciele
 - 3) pracownicy niepedagogiczni

§ 4

1. Pracownik ZSP 2, który był odpowiedzialny za ucznia podczas wypadku lub powziął wiadomość o wypadku dziecka:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz powiadamia o wypadku dyrektora/wicedyrektora ZSP 2,
- b) przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), pracownik udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku lub przekazuje dziecko osobie wyznaczonej do udzielania pierwszej pomocy,
- c) w każdym przypadku widocznych obrażeń, urazów głowy, klatki piersiowej, brzucha lub innych niepokojących objawów nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora/wicedyrektora lub inspektora poprzez inną osobę.
- d) dyrektor/wicedyrektor lub inspektor wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców poszkodowanego (w sytuacjach nagłych każdy pracownik natychmiast wzywa pogotowie, po czym powiadamia dyrektora/wicedyrektora),
- e) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
- f) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- g) dyrektor/wicedyrektor ustala zastępstwa za nauczyciela, który opiekuje się poszkodowanym dzieckiem,
- h) nauczyciel niezwłocznie sporządza notatkę o zaistniałym wypadku i składa ją w sekretariacie szkoły (załącznik nr 1).
- i) o danym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia: informuje go o okolicznościach wypadku, stanie zdrowia dziecka oraz o formach udzielenia pierwszej pomocy w tym ewentualnego wezwania pogotowia bądź ustala z nim potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły/przedszkola przez rodzica,

2. Nauczyciel odpowiedzialny za ucznia podczas wypadku jest zobowiązany do pozyskania informacji o stanie zdrowia dziecka - najpóźniej w kolejnym dniu po zdarzeniu.

§ 5

1. O każdym wypadku zawiadamia się **niezwłocznie**:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego. Zawiadomień dokonuje nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub jeśli nauczyciel nie może to zawiadomień dokonuje dyrektor;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Osobą zawiadamiającą jest dyrektor ZSP2;
- 3) społecznego inspektora pracy. Osobą zawiadamiającą jest nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku. Nauczyciel jest zobowiązany w terminie 2 dni od zdarzenia wypadku sporządzić notatkę służbową dotyczącą okoliczności wypadku (zał. nr 1) i przedłożyć ją społecznemu inspektorowi pracy.
- 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę. Osobą zawiadamiającą jest dyrektor ZSP2;
- 5) radę rodziców. Osobą zawiadamiającą jest dyrektor ZSP2.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor ZSP2 zawiadamia niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor ZSP2 zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 6

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

§ 7

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 2 do regulaminu.
4. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. 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 szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
9. 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.

§ 8

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

§ 9

1. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

§ 10

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: 1) poszkodowanego pełnoletniego; 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

§ 11

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

3. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 12

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 13

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 11 ust. 1, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

§ 14

1. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 15

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor ZSP2.

§ 16

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

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Załącznik Nr 1 do
Procedury postępowania w
przypadku zaistnienia wypadku
ucznia na terenie Zespołu Szkolno-
Przedszkolnego nr 2 w Legionowie

Legionowo, dnia.. ..

NOTATKA SŁUŻBOWA dot. OKOLICZNOŚCI WYPADKU UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia..... ..klasa.

Datagodz.

Rodzaj zajęć.....

Miejsce wypadku

Świadkowie zdarzenia:

.....
.....
.....

Okoliczności poprzedzające zdarzenie:

.....
.....
.....

Opis wypadku ucznia/przebieg zdarzeń, na skutek których uczeń doznał urazu:

.....
.....
.....
.....

Rodzaj doznanego przez ucznia urazu.

Podjęte przez nauczyciela działania po zaistniałym wypadku, udzielona pomoc:

.....
.....
.....
.....
.....

Proponowane środki zaradcze:

Data i czytelny podpis nauczyciela

Załącznik Nr 2 do
Procedury postępowania w

przypadku zaistnienia wypadku
ucznia na terenie Zespołu Szkolno-
Przedszkolnego nr 2 w Legionowie

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności
przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką
szkoły lub placówki)

szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a)

zamieszkały(a).....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn

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

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

9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i
terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)

2)

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

1)

2)

.....

.....

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

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

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....