

**Procedura postępowania w razie wypadku
w Publicznym Gimnazjum im. Marka Kotańskiego w Góralicach**

§ 1

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie wywołane czynnikiem zewnętrznym, mające związek ze szkołą (nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły lub placówki, np. w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć na terenie szkoły, wyjścia lub wycieczki szkolnej poza teren szkoły: zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela), powodujące uraz lub śmierć.

§ 2

Dyrektor szkoły:

- 1) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 2) jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia - jego jako dyrektora, pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy, pielęgniarki - o wypadku, jaki się zdarzył na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 3) w razie zaistnienia wypadku zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
- 4) zawiadamia bezzwłocznie o wypadku:
 - a) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) prokuratora i kuratora oświaty - przy wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym,

- d) inspektora sanitarnego - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia.
- 4) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
 - 5) bada okoliczności i przyczyny wypadku.
 - 6) powołuje zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego.
 - 7) omawia na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku.
 - 8) zatwierdza protokół powypadkowy (załącznik nr 1).
 - 9) przekazuje rodzicom poszkodowanego ucznia jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami.
 - 10) przekazuje kopię protokołu organowi prowadzącemu szkołę.
 - 11) prowadzi rejestr wypadków ucznia (załącznik nr 2).

§ 3

Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły

§ 4

Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku jest zobowiązany:

- 1) nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 2) udzielić pierwszej pomocy, jeżeli zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, poszkodowanemu uczniowi,
- 3) zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
- 4) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 5

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy w składzie:
 - a) pracownik służby bhp jako przewodniczący,
 - b) społeczny inspektor pracy albo pracownik wyznaczony przez dyrektora.
2. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.
3. Zespół powypadkowy w podanym powyżej składzie obowiązany jest:
 - a) zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - b) przesłuchać poszkodowanego,
 - c) przesłuchać świadków wypadku,
 - d) zasięgnąć opinii lekarza.

§ 5

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy.
2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
3. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 6

1. Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

2. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:
 - a) poszkodowanego,
 - b) organu prowadzącego i kuratora oświaty – protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
 - c) szkoły (jeden egzemplarz).
3. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 2., mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
4. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych.
 - b) powołać nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 4

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

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)

(imię i nazwisko, stanowisko)

b)

(imię i nazwisko, stanowisko)

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

(imię i nazwisko)

z¹⁾ szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły/ 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:

a)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

b)

c)

10. Środki zapobiegawcze

.....

.....

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

a)

b)

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

a)

b)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

a)

b)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

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

.....

.....

.....

b) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

c) otrzymania protokołu:

.....

¹⁾ wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki

REJESTR WYPADKÓW

Lp.	Imię i nazwisko (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły lub placówki
1									
2									
3									
4									
5									
6									

