

## **I . Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2018 poz.2140 )

## **II. Definicja wypadku**

Wypadek dziecka, to nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć ,wywołane przyczyną Zewnętrzną ,które nastąpiło w czasie pozostawiania dziecka pod opieką szkoły lub przedszkola:

- na terenie placówki,
- poza terenem ZSP nr 3 ( wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli , zawody sportowe , olimpiady , „zielona szkoła” ).

## **III. Cele procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników placówki gwarantujących poszkodowanemu dziecku należytą opiekę i niezbędną pomoc.

## **IV. Zakres**

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

## **V. Osoby odpowiedzialne**

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

## **VI. Opis działań**

1.Pracownik , który powziął wiadomość o wypadku dziecka:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę ,w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
- w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy ,
- 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 ich bezpieczeństwa,

- niezwłocznie powiadamia dyrektora.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela uczącego w najbliższej Sali.

3. Po udzieleniu pierwszej pomocy o każdym wypadku dyrektor , nauczyciel wychowawca lub nauczyciel pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku powiadamia rodziców poszkodowanego i ustala z nimi potrzebę wcześniejszego przyjścia opiekunów w celu odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

4. Fakt powiadomienia dokumentuje wpisem w karcie „Zgłoszenie wypadku dziecka” podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/prawnego opiekuna.

5. W każdym trudniejszym przypadku widoczne obrażenia, rozległe urazy , niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor wzywa Pogotowie Ratunkowe.

6. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przywiezienia poszkodowanego do szpitala, przy nieobecności rodziców/opiekunów prawnych, opiekę nad dzieckiem przejmuje wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

7. O każdym wypadku dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie służby bhp w Biurze Obsługi Jednostki Gminy Wałbrzych , społecznego inspektora pracy w szkole oraz Radę Rodziców. Organ prowadzący powiadamiany jest przez służby bhp w Biurze Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych.

8. O wypadku śmiertelnym ,ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty , organ prowadzący, Radę Rodziców.

9. O wypadku ,do którego doszło w wyniku zatrucia , dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

10. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń , miejsca wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez

zespół powypadkowy.

11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia , imprezy organizowanej poza terenem ZSP nr 3, wszystkie stosowane decyzje podejmuje kierownik wycieczki/opiekun grupy i odpowiada za nie.

12. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego:

- w skład zespołu wchodzi pracownik służby bhp w Biurze Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych oraz społeczny inspektor pracy,
- w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego ,kuratora oświaty lub Rady Rodziców
- jeżeli z jakichkolwiek powodów udział społecznego inspektora w pracach zespołu nie jest możliwy dyrektor powołuje pracownika przedszkolnego w zakresie bhp ,
- przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp.

13. Zespół przeprowadza postępowanie i sporządza dokumentację powypadkową :

- wysłuchuje poszkodowanego,
- wysłuchuje świadków wypadku,
- uzyskuje pisemne zgłoszenie wypadku od nauczyciela , pod opieką którego dziecko przebywało w czasie ,gdy zdarzył się wypadek/według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury/,
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
- sporządza protokół powypadkowy w trzech egzemplarzach wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury,
- 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,

- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego pełnoletniego ,rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego dziecka ,którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,

- protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,

- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu) :

- zastrzeżenie składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego ,

- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,

- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,

- po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący placówkę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

14. Dyrektor ZSP nr 3 prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.10.2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

### **VIII. Gromadzenie dokumentacji**

- rejestr wypadków,
- protokoły powypadkowe wraz z dokumentacją ,
- protokoły pokontrolne dyrektora ZSP nr 3 i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

### **IX. Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor zapoznaje z procedurą wszystkich pracowników oraz Radę Rodziców
2. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać z procedurą rodziców.

**PROCEDURA**  
**POSTĘPOWANIA W SYTUACJI**  
**ZAISTNIENIA WYPADKU DZIECKA**  
**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 3**  
**W WAŁBRZYCHU**

Wałbrzych ,październik 2018 r.