

Procedura postępowania w przypadku wypadków uczniów pozostających pod opieką szkoły

Podstawa prawna :

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(Dz.U. 2020, poz. 1604)

Na podstawie w/w przepisów ustala się procedurę o następującej treści :

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy – Elżbieta Zajac
 - c) społecznego inspektora pracy – Piotr Krzemiński
 - d) organ prowadzący – Urząd Miejski w Gdańsku
 - e) Radę Rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 2-4, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem w trakcie zdarzenia sporządza notatkę służbową lub dokonuje wpisu do zeszytu zdarzeń wypadkowych i potencjalnie wypadkowych, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
8. Członków zespołu powołuje dyrektor.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
10. W skład zespołu wchodzi :
 - a) pracownik służby bezpieczeństwa i higieny
 - b) społeczny inspektor pracy
11. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt. 2, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. 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 przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
 14. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. Jeżeli w pracach zespołu nie uczestniczy pracownik służby bhp, przewodniczącym zespołu spośród pracowników placówki wyznacza dyrektor.
 15. 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.
 16. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
 17. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
 18. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia.
 19. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
 - 1) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
 - 2) Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 20. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
 21. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 19, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
 - 1) Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
 - 2) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
 - 3) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
 22. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 23. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor, dane do rejestru wpisuje specjalista ds. bhp.
 24. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
 25. W sprawach nieuregulowanych powyżej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
 26. Procedura wchodzi w życie 1 września 2021 r.