

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU:

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - b. Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c. Niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.
2. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w protokole powypadkowym, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ ojca ucznia o wypadku.
4. O ciężkim wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z placówką pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty.
6. W wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Kierownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu.
9. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bhp oraz SIP lub inny pracownik przeszkolony w zakresie bhp.
 - b. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik bhp, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz SIP
 - c. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego i Kuratora Oświaty
 - d. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu-przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor,
 - e. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
 - spisuje oświadczenie poszkodowanego (w obecności rodzica lub opiekuna),
 - spisuje oświadczenie świadków wypadku,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 7),
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie gdy zdarzył się wypadek,
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - sporządza protokół powypadkowy,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły,
 - f. 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,
 - g. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
 - h. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
 - protokół oraz potwierdzoną polisę ubezpieczeniową doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniossek,
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
 - w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
 - zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

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) 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. Świadcowie 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:

.....

.....