Załącznik nr 3

do zarządzenia 6/II/2018

z dn. 13.02.2018 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 133

im. Stefana Czarnieckiego   
 w Warszawie

**Procedury postępowania   
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia**

**w Szkole Podstawowej nr 133**

**im. Stefana Czarnieckiego**

**w Warszawie**

*Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny   
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69   
z późniejszymi zmianami).*

I. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:  
1. na terenie szkoły;

2. poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).  
  
II. Cele procedury

Zapewnienie działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

III. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.  
  
IV. Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor  szkoły  
2. Pracownicy pedagogiczni  
3. Pracownicy niepedagogiczni  
  
V. Opis działań

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia jest obowiązany:  
1) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2) nie dopuścić poszkodowanego do zajęć lub przerwać zajęcia wyprowadzając uczniów   
z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz społecznego inspektora pracy (SIP) opisując zaistniałą sytuację w formularzu zgłoszenia wypadku ucznia – **załącznik nr 1** (Karta zgłoszenia Wypadku Ucznia).

**2.** O każdym wypadku dyrektor szkoły, nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń   
lub pielęgniarka szkolna, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia informując o:

1) potrzebie wezwania pogotowia,

2) potrzebie wcześniejszego przyjścia rodzica,

3) godzinie odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

**3.** O każdym wypadku Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący.

**4.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

**5.** O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

**6.** Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

**7.** Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.  
  
**8.** Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

1) w skład zespołu wchodzi - społeczny inspektor pracy (SIP) oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP,

2) przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy (SIP), a jeżeli jest to niemożliwe – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor,  
3) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,

a) zbiera informacje od poszkodowanego ucznia  
b) zbiera informacje od świadków wypadku  
c) dokonuje oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń, sporządza szkiclub wykonuje fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 6)  
d) pozyskuje dokumentację medyczną z rozpoznaniem powstałego urazu  
e) sporządza protokół powypadkowy zgodny z obowiązującymi przepisami – **załącznik nr 2**  
f) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,

5) 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,

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

a) jeden egzemplarz protokołu doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole

b) drugi egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,

c) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

d) 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),

e) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

f) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:  
- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym

g) jeżeli jest taka konieczność zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący SP 133

h) po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:  
- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego  
  
**9.** Dyrektor szkoły zleca społecznemu inspektorowi pracy (SIP) prowadzenie rejestru wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.  
  
**10.** Dyrektor szkoły na podstawie sprawozdań wypadkowych przygotowanych przez społecznego inspektora pracy, omawia pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków, wydaje zalecenia powypadkowe oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

**Załącznik nr 1** – Karta zgłoszenia wypadku ucznia  
**Załącznik nr 2** – Protokół powypadkowy