**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA PRZEBYWAJĄCEGO POD OPIEKĄ NAUCZYCIELI  SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 .**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w

Sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

Statut Szkoły

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w trakcie prowadzonych zajęć i podczas pozostawania pod opieką nauczyciela od chwili wejścia na jej teren, aż do jego opuszczenia.

2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są zobowiązani do nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, na czas, których dziecko zostaje im powierzone.

§ 2.

Procedura obejmuje swym zasięgiem i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji

zaistnienia wypadku ucznia.

§ 3.

Za właściwe dopełnienie procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na

terenie szkoły odpowiedzialni są:

1. dyrektor,
2. wicedyrektor,
3. nauczyciele,
4. pracownicy niepedagogiczni.

§ 4.

Technikami i narzędziami monitorowania wypadków są:

1. Obserwacje sal, urządzeń, wyposażenia budynku i terenu szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

**II. Definicja wypadku.**

§ 5.

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które

nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

1) na terenie szkoły;

2) poza terenem szkoły podczas organizowanych przez nauczycieli wycieczek, zawodów

sportowych, zajęć na basenie oraz innych wyjść.

**III. Obowiązki nauczyciela w razie wypadku ucznia przebywającego pod jego opieką.**

§ 6.

1. Nauczyciel jest obowiązany:

1udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, jeżeli zauważył wypadek

lub dowiedział się o nim jako pierwszy;

2) zawiadomić niezwłocznie o wypadku pielęgniarkę oraz wicedyrektora, a w przypadku

jego nieobecności dyrektora i Społecznego lnspektora Pracy;

3) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia oraz ustalić

z nim: a) potrzeby wezwania pogotowia,

b) potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica,

c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

oraz fakt ten powiadamiający dokumentuje na piśmie (zał. nr5)

4) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy)

nauczyciel, pedagog, sekretarz szkoły, pielęgniarka, dyrektor lub wicedyrektor wzywa pogotowie ratunkowe;

5) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 7.

1. Jeżeli wypadek zdarzy się podczas zajęć lekcyjnych w obiekcie szkolnym, nauczyciel

będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest doprowadzić poszkodowanego do gabinetu

pielęgniarki (o ile jego stan pozwala na samodzielne poruszanie się), zawiadamiając następnie

wicedyrektora, a w przypadku jego nieobecności dyrektora.

1)W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej nauczyciel będący świadkiem zdarzenia

doprowadza dziecko do sekretariatu szkoły lub świetlicy.

2) Jeśli nauczyciel będący świadkiem zdarzenia ma zajęcia z klasą przed jej opuszczeniem

prosi o nadzór nad grupą nauczyciela z najbliższej sali. Ten bezzwłocznie przejmuje nad

przekazanymi uczniami kontrolę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność.

2. Jeżeli wypadek ma miejsce w sali gimnastycznej lub w miejscu, gdzie w pobliżu nie ma innego nauczyciela, nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad poszkodowanym, którego stan pozwala na samodzielne poruszanie się:

1) wraz z poszkodowanym zabiera pozostałą część klasy, którą oddaje pod opiekę

wychowawcy świetlicy, następnie

2) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki, aw przypadku nieobecności

pielęgniarki szkolnej doprowadza ucznia do sekretariatu szkoły, zgłaszając wypadek

wicedyrektorowi.

3. Jeżeli wypadek zdarzy się podczas przerwy międzylekcyjnej w obiekcie szkolnym, nauczyciel

będący świadkiem jest zobowiązany:

doprowadzić poszkodowanego, o ile jego stan pozwala na samodzielne poruszanie się,

do gabinetu pielęgniarki, aw przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej doprowadza

ucznia do sekretariatu szkoły,

jeśli nauczyciel jest nauczycielem dyżurującym prosi o zastępstwo podczas dyżuru

pierwszego napotkanego nauczyciela. Ten bezzwłocznie przejmuje nad przekazanymi

uczniami opiekę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność.

§ 8.

Jeżeli poniesione przez ucznia obrażenia uniemożliwiają mu poruszanie się, nauczyciel:

1. prosi najbliżej uczącego nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wezwanie pomocy

pielęgniarki lub pogotowania oraz poinformowanie wicedyrektora o zaistniałym wypadku.

1. jeżeli w pobliżu nie ma innej dorosłej osoby, nauczyciel ma prawo wysłać po pomoc

ucznia, który jego zdaniem jest najbardziej odpowiedzialny.

§ 9.

1. Nauczyciel, który sprawował bezpośrednią opiekę nad uczniem w czasie jego wypadku jest zobowiązany niezwłocznie - najpóźniej następnego dnia – sporządzić szczegółowy opis wypadku na obowiązującym w szkole druku (zał. nr 1) i przekazać go wicedyrektorowi.

2. Za osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad poszkodowanym uważa się tego nauczyciela (lub

nauczycieli), który pełnił dyżur w miejscu, bądź najbliżej miejsca zdarzenia.

3. W sytuacji, kiedy nauczyciel zwleka ze sporządzeniem notatki służbowej o okolicznościach wypadku ucznia, wicedyrektor stosuje wobec niego pismo ponaglające (zał. nr 2).

4. Notatkę służbową dotyczącą okoliczności wypadku ucznia (zał. nr 1) nauczyciel zobowiązany jest przedłożyć wicedyrektorowi szkoły najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu pisma ponaglającego.

**IV. Obowiązki poszkodowanego ucznia w razie wypadku na terenie szkoły.**

§ 10.

1. Jeżeli wypadek miał miejsce w szkole w czasie lekcji lub w czasie zajęć świetlicowych, uczeń

natychmiast zgłasza ten fakt nauczycielowi sprawującemu opiekę.

1. Jeżeli wypadek miał miejsce na przerwie, uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi dyżurującemu

lub pierwszemu napotkanemu nauczycielowi.

1. Jeżeli wypadek miał miejsce poza budynkiem szkoły, ale na jej terenie (np. plac zabaw, boisko,

ogród szkolny), uczeń zaraz po wypadku ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pierwszemu

napotkanemu nauczycielowi.

§ 11.

Jeżeli wypadek miał miejsce w szkole, a uczeń z różnych powodów nie zgłosił tego faktu w dniu

wypadku, jego obowiązkiem jest zgłoszenie tego faktu wicedyrektorowi lub pedagogowi w pierwszym dniu przyjścia do szkoły po wypadku.

**V. Obowiązki wicedyrektora.**

§ 12.

Obowiązkiem wicedyrektora jest:

1. Zapoznanie z procedurą postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie

szkoły wszystkich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców;

2. Zatwierdzanie protokołów powypadkowych;

3. Prowadzenie rejestru wypadków wg wzoru określonego zgodnie z odrębnymi przepisami;

4. Omawianie z pracownikami szkoły okoliczności i najczęstszych przyczyn wypadków oraz

ustalanie środków niezbędnych do zapobiegania im;

**VI. Obowiązki dyrektora.**

§ 13.

1.Powołanie zespołu powypadkowego na dany rok szkolny, którego zadaniem jest

przeprowadzanie postępowania powypadkowego;

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie

prokuratora i kuratora oświaty.

4.O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie

państwowego inspektora sanitarnego.

**VlI. Skład i zadania zespołu powypadkowego.**

§ 14.

1. W skład zespołu wchodzi Społeczny lnspektor Pracy jako przewodniczący oraz członek

szkolnego zespołu ds. BHP.

2. W razie nieobecności Społecznego lnspektora Pracy jego obowiązki przejmuje pedagog szkolny.

3. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu

prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.

§ 15.

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

§ 16.

Na postępowanie powypadkowe zespołu składa się:

1. Analiza notatki służbowej dotyczącej okoliczności wypadku ucznia (zał. nr 1) sporządzonej

przez nauczyciela;

2.Sporządzenie protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia – protokół powypadkowy (zał. nr 3) w terminie 14

dni od daty otrzymania zawiadomienia o wypadku. Jeśli uczeń poszkodowany w wypadku jest

nieobecny w szkole, co uniemożliwia przeprowadzenie z nim rozmowy w ciągu 14 dni,

rozmowę tę przeprowadza się najpóźniej drugiego dnia po jego powrocie do szkoły.

Protokół powypadkowy sporządza się wówczas tego samego dnia;

3. Zaznajomienie z treścią protokołu powypadkowego wicedyrektora, który dokonuje jego

zatwierdzenia;

4.Wykonanie kopii protokołu powypadkowego dla rodzica /opiekuna prawnego ucznia

poszkodowanego w wypadku;

5. Przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z rodzicem/ prawnym opiekunem poszkodowanego

dziecka, w sprawie ustalenia terminu odbioru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn

wypadku ucznia i sporządzenie notatki służbowej z tej rozmowy na obowiązującym druku (zał. nr 4);

6. Zapoznanie z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania

powypadkowego poszkodowanego ucznia, nauczyciela sprawującego nad nim opiekę w chwili

wypadku oraz rodzica/opiekuna prawnego, który potwierdza ten fakt podpisem w protokole;

7. Przekazanie kopii protokołu rodzicowi/opiekunowi prawnemu poszkodowanego ucznia, pouczenie

go o prawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń w terminie 7 dni od chwili otrzymania

protokołu.

W przypadku otrzymania zastrzeżeń do protokołu (pisemne oświadczenie od rodzica/opiekuna

prawnego poszkodowanego ucznia skierowane do przewodniczącego zespołu powypadkowego) -

zespół ponownie przeprowadza postępowanie powypadkowe.

§ 17.

Postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone jeżeli do treści protokołu powypadkowego

w terminie 7 dni nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców/opiekunów prawnych

poszkodowanego ucznia.

**VllI. Obowiązki pielęgniarki szkolnej.**

§ 18.

1. Udzielenie pomocy poszkodowanemu w wypadku uczniowi.

2. Wezwanie pogotowia ratunkowego w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia poszkodowanego

w wypadku.

3. Niezwłoczne powiadomienie o wypadku rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.

4. Z przeprowadzonej rozmowy z rodzicami /prawnymi opiekunami poszkodowanego ucznia

pielęgniarka sporządza notatkę służbową na obowiązującym druku (zał. nr 5)

**IX. Załączniki do procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły**

1. Załącznik nr 1 - Notatka służbowa dotycząca okoliczności wypadku ucznia;

2. Załącznik nr 2 - Pismo ponaglające do nauczyciela dotyczące sporządzenia notatki służbowej

o okolicznościach wypadku ucznia;

3. Załącznik nr 3 - Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia- protokół powypadkowy;

4. Załącznik nr 4 - Notatka służbowa z rozmowy telefonicznej z rodzicem/opiekunem prawnym w

sprawie odbioru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia;

5. Załącznik nr 5 - Notatka służbowa sporządzona z rozmowy telefonicznej pielęgniarki lub nauczyciela z

rodzicem/opiekunem prawnym

**X. Postanowienia końcowe**

1. Traci moc Procedura postępowania w razie zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 10 z dnia 28.11.2017 r.

2. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 9 grudnia 2019 r.

**Załącznik Nr 1**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

dotycząca okoliczności wypadku ucznia

lmię i nazwisko ucznia ...........................................................................klasa .........................

Data wypadku ................................................ godz . ....................................

Rodzaj zajęć ................................................................................................................................ ...................

Miejsce wypadku ........................................................................................................................... ..................

Świadkowie zdarzenia:

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

Okoliczności poprzedzające zdarzenie:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

Opis wypadku ucznia/przebieg zdarzeń, na skutek których uczeń doznał urazu:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

Rodzaj doznanego przez ucznia urazu:

....................................................................................................................

Podjęte przez nauczyciela działania po zaistniałym wypadku, udzielona pomoc:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Proponowane środki zaradcze:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

*Data i czytelny podpis nauczyciela…………………………………………….*

**Załącznik Nr 2**

Pani/Pan............................................

Nauczyciel ........................................

Dot. wypadku ucznia

Proszę o sporządzenie **notatki służbowej o okolicznościach wypadku**

ucznia.........................................................................z klasy .................... jaki wydarzył się w dniu ..........................

w miejscu .............................................podczas ........................................................................................................

Notatkę na obowiązującym w szkole druku należy przedłożyć wicedyrektorowi w terminie

najpóźniej 2 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości:

.......................................................... ..........................................................

*Data i czytelny podpis nauczyciela Data i podpis wicedyrektora*

**Załącznik Nr 3**

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) *…………………………….. – przewodniczący, społeczny inspektor pracy*

2) *…………………………….. – członek zespołu*

*dokonał w dniu ……………….. ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ……………. o godz. …………….. uległ (uległa)………………………………………………………z klasy …. Szkoły Podstawowej nr 10 ul. Jasielska 49/53, w Warszawie, urodzon… …………...... w …………………….., zamieszkał… ………………………………………………………………………………….*

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) - *…………………………..*

3. Rodzaj urazu i jego opis - *…………………………………………………………..*

4. Udzielona pomoc - *…………………………………………………………*

5. Miejsce wypadku – *……………………………………………………………*

6. Rodzaj zajęć – *…………………………………………………………………………*

7. Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

8. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

9. 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)

10. Świadkowie wypadku:

1) *…………………………….. uczeń/uczennica klasy…….[[1]](#footnote-1)*

2)

11. Środki zapobiegawcze

12. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczono   
o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1) ......................................................................................................................2) ......................................................................................................................

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

1)

2)

3)

14. Data podpisania protokołu: .....................................................................

Podpisy członków zespołu powypadkowego

1. ............................................................................
2. …………………………………………………………………

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

............................................................................................................

1. złożenia zastrzeżeń na piśmie:

............................................................................................................

1. otrzymania protokołu:

………………………………………………………………………………………….

**Załącznik Nr 4**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

z rozmowy telefonicznej odbytej w dniu ................................ z Panią/Panem…………………………………………………….

rodzicem/opiekunem prawnym ucznia .......................................................................................

w sprawie odbioru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.

Rozmowę przeprowadził(a) Podpis rodzica:

............................................. .................................................

**Załącznik Nr 5**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

sporządzona z rozmowy telefonicznej odbytej w dniu ................................

pielęgniarki szkolnej/nauczyciela.................................................................

z rodzicem dziecka ....................................................... ucznia klasy .................

Imię i nazwisko rodzica ...........................................

Telefon kontaktowy ................................................

Godzina rozmowy ..................................................

Powód rozmowy telefonicznej .............................................................................................................

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

Przedmiot rozmowy - ustalenia dotyczące

a) potrzeby wezwania pogotowia

b) potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica,

c) godziny odbioru dziecka ze szkoły (z gabinetu pielęgniarki) w dniu zdarzenia.

Ustalenia:

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

Podpis pielęgniarki/ nauczyciela: Czytelny podpis rodzica

................................................... ........................................................

1. Art.5 ust.1. pkt. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. RODO [↑](#footnote-ref-1)