

Regulamin

w sprawie wypadków osób pozostających pod opieką szkoły

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 ze zm.) zarządzam co następuje:

Wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania ucznia pod opieką szkoły

zdarzenie nagłe - kryterium „nagłości” spełnione jest wtedy, kiedy czas zdarzenia wywołującego uraz nie przekracza jednej dniówki

przyczyna zewnętrzna - uraz został wywołany czynnikiem zewnętrznym, występującym poza pracownikiem

uraz – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego

Określone zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek ucznia jedynie wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji

§1

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - zapewnia poszkodowanemu opiekę - w szczególności fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - zabezpiecza miejsce zdarzenia

- jeżeli miejsce, w którym przebywają uczniowie może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia
 - sporządza kartę wypadku ucznia i w **tym samym dniu przekazuje ją dyrektorowi szkoły** – załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Jeżeli w chwili wypadku nauczyciel prowadzi zajęcia z klasą prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej klasie lub prowadzącego zajęcia w najbliższej grupie wychowawczej.
 3. O każdym wypadku dyrektor lub osoba przez niego wskazana zawiadamia niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy
 - społecznego inspektora pracy
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę
 - radę rodziców
 4. Fakt powiadomienia rodziców należy udokumentować wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia opiekuna prawnego ucznia o wypadku

§ 2

1. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 - dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych
 - uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane
 - dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
2. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca lub w jego imieniu pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Po wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, zgodę wyraża pracodawca po uzgodnieniu z prokuratorem i kuratorem oświaty.
3. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody o której mowa wyżej, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
4. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 3

5. Członków zespołu powołuje dyrektor. W jego skład wchodzi:
 - pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy
 - społeczny inspektor pracy
6. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa wyżej, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. 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 szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy.

Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

§ 4

9. Zespół powypadkowy po otrzymaniu wiadomości o wypadku przystępuje do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności:
 - wysłuchuje wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala – załącznik nr 2 do zarządzenia
 - zbiera informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku - załącznik nr 3 do zarządzenia
 - jeżeli jest to konieczne, sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
 - zasięga opinii lekarza, a w razie potrzeby opinii innych specjalistów, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku
 - zbiera inne dowody dotyczące wypadku
 - dokonuje prawnej kwalifikacji wypadku
 - określa środki profilaktyczne oraz wnioski
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
11. Wzór protokołu powypadkowego określa załącznik nr 4 do zarządzenia.
12. Zespół powypadkowy, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, sporządza protokół powypadkowy.

13. Jeżeli ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku trwa dłużej niż 14 dni, w treści protokołu powypadkowego należy podać przyczynę opóźnienia wraz z uzasadnieniem.
14. 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

§ 5

1. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego
2. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
3. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
4. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
5. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 6

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 5 pkt.2 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. 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

§ 7

1. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

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

§ 8

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor. Wzór rejestru wypadków określa załącznik nr 5 do rozporządzenia

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Stefana Żeromskiego w Koszowie
mgr Beata Czupia

Wyprobowadkono zarządzeniem

35/2013/2014

KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIĄ

PROSZĘ WYPEŁNIAĆ CZYTELNICIE

Nazwisko i imię poszkodowanej (go)		klasa	
Data wypadku		godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Udzielona pomoc			
Adres zamieszkania poszkodowanego			
Telefon osoby poszkodowanej			
Nazwisko i imię osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym			
Nazwisko i imię wychowawcy			
Krótki opis wypadku - okoliczności wypadku			
Świadkowie wypadku			
Nazwisko i imię		Kontakt (telefon adres)	

Data zgłoszenia wypadku

Czytelny podpis osoby sporządzającej kartę

Uwaga: Dane osobowe podane w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystane jedynie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu postępowania wypadkowego ucznia (Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133 poz. 883).

pieczętka szkoły

WYJAŚNIENIA uzyskane od poszkodowanego

Dnia _____ w _____ o godz. _____
(data czynności) (miejsowość)

zespół powypadkowy powołany przez _____

powołany w składzie:

1. _____
2. _____

do zbadania wypadku zaistniałego w _____
(miejsowość)

w dniu _____ o godz. _____

uzyskał od ucznia _____
(imię i nazwisko)

w obecności Pani/Pana*) _____
(imię i nazwisko)

zamieszkała (y) _____

następujące informacje dotyczące wypadku:

Omówienie poprawek i uzupełnień w tekście informacji:

Podpis

Podpisy członków zespołu powypadkowego

1.

2.

pieczęć szkoły

WYJAŚNIENIA uzyskane od świadka

Dnia _____ w _____ o godz _____
(data czynności) (miejscowość)

zespół powypadkowy powołany przez _____

powołany w składzie:

1. _____
2. _____

do zbadania wypadku zaistniałego w _____
(miejscowość)

w dniu _____ o godz. _____

uzyskał od Pani/Pana* _____
(imię i nazwisko)

zamieszkała (y) _____
(adres zamieszkania)

następujące informacje dotyczące wypadku:

Omówienie poprawek i uzupełnień w tekście informacji:

Podpis świadka

.....
(data i podpis)

Podpisy członków zespołu powypadkowego

1.
2.

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY Nr /

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 lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) _____ 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. Świadkowie wypadku:

1.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

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

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

.....
.....

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

1.
2.
3.
4.
5.

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:

.....

