Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25
tel./fax. +48 32 266 07 34
e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA

1) Zakres i osoby odpowiedzialne

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

Osoby odpowiedzialne:

-dyrekcja,

-nauczyciele

-pracowniczy niepedagogiczni.

2) Postanowienia ogólne

1. Za wypadek uczniowski uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych (a więc również podczas wykonywania przez ucznia zwykłych czynności lub poleceń nauczyciela (lub w związku z nimi), a także wykonywanych bez polecenia nauczyciela, w czasie pozostawania ucznia na terenie placówki, np. podczas przerw, uprawiania przez ucznia rekreacji sportowej, a także w trakcie zawodów i treningów, wycieczek i wyjść szkolnych).
2. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też zastępuje on nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane podczas zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli sprzęt techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać, a o zaistniałym zagrożeniu powiadamia dyrekcję szkoły.

3) Pierwsze czynności po wypadku

Pracownik, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy medycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, wezwania karetki pogotowia (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.
    - *W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu opiekę.*
4. Zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.
5. Powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką
    - Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika służby BHP lub pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.
6. Wypełnia kartę informacyjną o wypadku ucznia (załącznik nr 1) , która jest dostępna w sekretariacie lub na stronie internetowej https://www.ckziu25.sosnowiec.pl/ w zakładce pracownicy/emeryci – sprawy bhp i przekazuje ją zastępcy dyrektora szkoły, w razie nieobecności przełożonego, pozostawia w sekretariacie.

41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25
tel./fax. +48 32 266 07 34
e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

UWAGA!!

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia- państwowego inspektora sanitarnego

Obowiązek dokonania powiadomień spoczywa na dyrektorze szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej

4) Powołanie zespołu powypadkowego

Dyrektor szkoły powołuję zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.

Skład zespołu powypadkowego

W skład zespołu powypadkowego wchodzi :

- specjalista ds. bhp – przewodniczący zespołu
- społeczny inspektor pracy.

UWAGA!!

Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

5) Postępowanie powypadkowe

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- po otrzymaniu informacji o wypadku ucznia przystępuje do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku,
- do 21 dni od dnia otrzymania informacji o wypadku sporządza protokół powypadkowy,
- zaznajamia rodziców lub opiekunów ucznia z treścią protokołu,

- informuje rodziców lub opiekunów ucznia o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń do protokołu,
- przekazuje rodzicom lub opiekunom ucznia protokół do podpisu.

Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się dla:

- poszkodowanego,
- szkoły,
- organu prowadzącego lub kuratora oświaty – na ich wniosek.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego rodzice lub opiekunowie poszkodowanego ucznia, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Zastrzeżenia składa się ustnie lub w formie pisemnej do przewodniczącego zespołu powypadkowego

6) Podstawa prawna

Postępowanie w razie wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły lub placówki regulują przepisy:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z dnia 22 stycznia 2003 roku, Nr 6, poz. 69).

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Kilińskiego 25
41-200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 25
tel./fax. +48 32 266 07 34
e-mail: ckziu25@sosnowiec.edu.pl
http://www.ckziu25.sosnowiec.pl

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA POSZKODOWANEGO UCZNIA

1. Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Wypełnia i składa „zgłoszenie wypadku ucznia" – dostępne na stronie https://www.ckziu25.sosnowiec.pl/pl/sprawy-bhp oraz dostarcza do właściwego sekretariatu lub bezpośrednio do specjalisty ds. bhp CKZiU(jeżeli uczeń jest osobą niepełnoletnią zgłoszenia dokonuje rodzic/opiekun prawny)
3. Składa wyjaśnienia, które zostaną spisane przez zespół powypadkowy,
4. Poszkodowany pełnoletni (rodzice – opiekunowie poszkodowanego małoletniego) zostaje zapoznany z treścią protokołu powypadkowego,
5. Zatwierdzony protokół otrzymuje poszkodowany pełnoletni (rodzice – opiekunowie poszkodowanego małoletniego), członek jego rodziny w razie wypadku śmiertelnego.
6. Dokumentację powypadkową przechowuje się przez okres 10 lat