

ZARZĄDZENIE Nr 3/2017/2018

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Szczecinku z dn. 16.02.2018r. w sprawie wprowadzeniach po aktualizacji Procedury postępowania w razie wypadku ucznia w SOSW

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami) ustalam po aktualizacji :

- §1 Procedurę postępowania w razie wypadku ucznia w SOSW stanowiącą załącznik do zarządzenia.
- §2 Zobowiązuję wszystkich pracowników i pielęgniarkę szkolną do zapoznania się w terminie do 01.03.2018r. z treścią procedury, która zostaną umieszczona w gablocie przy sekretariacie Ośrodka.
- §3 Pracownicy potwierdzają podpisem zapoznanie się z procedurami.
- §4 Traci moc zarządzenie dyrektora Nr 4/2012 /2013 z dnia 21.03.2013r. w sprawie wprowadzeniach po aktualizacji procedur postępowania w razie wypadku ucznia w SOSW.
- §5 Procedura obowiązuje od dnia 01.03.2018r.

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Szczecinku

Wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, które nastąpiło w trakcie pozostawania pod opieką szkoły, wywołane przyczyną zewnętrzną, a skutkujące urazem lub śmiercią.

Nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele. W czasie lekcji, zajęć opiekuńczo - wychowawczych – nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący, w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun. Placówka odpowiada za uczniów i wychowanków od momentu ich przyścia do momentu ich wyjścia z SOSW, jak również w czasie zajęć organizowanych poza ośrodkiem .

W razie zaistnienia wypadku ucznia w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć na terenie placówki, wyjścia lub wycieczki szkolnej poza teren ośrodka należy:

1. zapewnić poszkodowanemu opiekę przez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy (np. przez pracownika szkoły, który jest świadkiem wypadku)
 - w razie wątpliwości czy wezwać karetkę należy zadzwonić na pogotowie ratunkowe, przedstawić sytuację i zastosować się do wskazań dyspozytora. W przypadku gdy dyspozytor odmówi wysłania zespołu ratownictwa należy sporządzić notatkę z rozmowy i odnotować ten fakt w dokumentacji powypadkowej;
2. zabezpieczyć miejsce wypadku, wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych (zadanie nauczyciela, dyrektora szkoły);
3. zawiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia (zadanie nauczyciela lub dyrektora szkoły);
4. zawiadomić dyrektora ośrodka (zadanie pracownika, który był świadkiem wypadku lub otrzymał wiadomość o wypadku);
5. zawiadomić pracownika bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę i radę rodziców (zadanie dyrektora szkoły);
6. zawiadomić niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty (zadanie dyrektora szkoły – dotyczy wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego);
7. zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego (zadanie dyrektora szkoły – gdy doszło do wypadku w wyniku zatrucia).

Dyrektor ośrodka wszczyna postępowanie powypadkowe celem określenia okoliczności i przyczyn wypadku, powołując (zarządzeniem) zespół powypadkowy w składzie:

1. pracownik służby bhp jako przewodniczący;
2. społeczny inspektor pracy lub pracownik wyznaczony przez dyrektora.

W pracach zespołu ma prawo uczestniczyć:

- przedstawiciel organu prowadzącego szkołę;
- przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego;
- przedstawiciel rady rodziców;
- inny pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp;
- dyrektor ośrodka.

Do obowiązków zespołu powypadkowego należy:

1. ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku,
2. przesłuchanie poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
3. przesłuchanie świadków wypadku i zebranie dowodów dotyczących wypadku,
4. dokonanie wstępnej klasyfikacji prawnej wypadku,
5. podjęcie działań profilaktycznych celem wyeliminowania ewentualnego zagrożenia,
6. sporządzenie protokołu powypadkowego.

Protokół powypadkowy sporządza się (w 3 egzemplarzach dla poszkodowanego, dyrektora i organu prowadzącego – na jego wniosek) nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Wzór protokołu zawarty jest w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Protokół podpisują członkowie zespołu i dyrektor szkoły, zapoznając poszkodowanego (rodziców lub prawnych opiekunów) z jego treścią jeszcze przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowani (rodzice lub prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia zastrzeżeń w ciągu 7 dni od zapoznania się z treścią protokołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Jeżeli nie wniesiono zastrzeżeń, to następuje zatwierdzenie protokołu i postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Wypadek należy wpisać do rejestru wypadków uczniów (wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 ww. rozporządzenia), a wnioski zespołu powypadkowego, który badał okoliczności wypadku, przesłuchiwał poszkodowanego i świadków zdarzenia, zasięgał opinii lekarza i sporządził protokół – przedstawić i omówić na zebraniu rady pedagogicznej.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zmianami)
2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zmianami).