

# **REGULAMIN POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ**

## **w Niepublicznej Szkole Podstawowej Koliber w Białymstoku**

Zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku lub nagłego zachorowania dziecka w Niepublicznej Szkole Podstawowej Koliber w Białymstoku

Podstawa prawna: Rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604).

### **I. WYPADEK UCZNIĄ**

1. Wypadek ucznia to: nagłe zdarzenie, wywołane czynnikiem zewnętrznym, mające związek ze szkołą (nastąpiło w trakcie pozostawiania osoby pod opieką szkoły lub placówki, np. w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć na terenie szkoły, wyjścia lub wycieczki szkolnej poza teren szkoły: zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela), powodujące uraz lub śmierć.

2. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

4. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

### **II. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pielęgniarki o wypadku, jaki się zdarzył na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. W razie zaistnienia wypadku dyrektor szkoły zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia bezzwłocznie o wypadku:

- a) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- b) organ prowadzący szkołę,
- c) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy i społecznego inspektora pracy,
- d) przy wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym – natychmiast prokuratora i kuratora oświaty,
- e) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – niezwłocznie inspektora sanitarnego.

Powyższe zawiadomienia winne pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.

4. Zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
5. Bada okoliczności i przyczyny wypadku.
6. Powołuje zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego.
7. Omawia na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku oraz informuje o zastosowanych środkach zapobiegawczych i profilaktycznych.
8. Zatwierdza protokół powypadkowy (wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu).
9. Przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami.
10. Przekazuje kopię protokołu organowi prowadzącemu szkołę.
11. Prowadzi rejestr wypadków ucznia (wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu).

### **III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

Nauczyciel jest obowiązany:

1. Nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
2. Jeśli sytuacja dotyczy nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia z klasą –poprosić o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub skomunikować się z sekretariatem szkoły w celu wyznaczenia zastępstwa (pomocy).
3. Udzielić pierwszej pomocy, jeżeli zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, poszkodowanemu uczniowi.
4. Zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora szkoły.
5. Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
6. W przypadku braku wyraźnych obrażeń, niepokojących objawów - widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, lekka opuchlizna, zadrapanie, lekkie skaleczenie, itp. sprowadzić fachową pomoc medyczną – pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej braku udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Przy lekkich przypadkach, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, dyrektor lub osoba przez nich upoważniona (w takiej kolejności) powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu, ustalając z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica po dziecko.

Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o wypadku.

#### **IV. POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE**

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi, powołany przez dyrektora szkoły, zespół powypadkowy.

2. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.

3. Zespół powypadkowy zobowiązany jest:

a) zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,

b) przesłuchać poszkodowanego,

c) przesłuchać świadków wypadku,

d) zasięgnąć opinii lekarza.

## **V. PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

1. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

2. Przewodniczący zespołu poucza rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

3. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.

4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

5. W razie pełnienia przez dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## **VI. ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO**

1. Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

2. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla:

a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia,

b) organu prowadzącego i kuratora oświaty – protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

c) szkoły lub placówki (jeden egzemplarz).

3. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 2, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

4. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.

5. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

6. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

b) powołać nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

8. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

2. Regulamin może być zmieniony w części lub w całości uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.