

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY OŚRODKU
LECZNICZO-REHABILITACYJNYM
„PAŁAC KAMIENIEC” SP. Z O.O.**
Kamieniec, ul. Głiwicka 3, 42-674 Zbrosławice
tel./fax 38 233 78 18
NIP 645-21-96-950, REGON 276623862
zsskamieniec@poczta.onet.pl



ZSSprzyOLR
„Pałac Kamieniec” sp. z o.o.

PROCEDURA

**zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków uczniów
w Zespole Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym
„Pałac Kamieniec” Sp. z o. o. w Kamieńcu**

I. 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 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 30 października 2002r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach(Dz. U. 2013r., poz.737);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. 2003r.,nr6, poz.6g z późn. zmianami);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy(Dz. U. z 2009r., nr105, poz.870)

II. Definicja:

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie, powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- na terenie ośrodka, przebywając pod opieką nauczycieli-wychowawców,
- poza terenem szkoły, przebywając na wycieczkach szkolnych, wyjściach pod opieką nauczyciela.

III. Cele procedury:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły,gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres:

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

V. Osoby odpowiedzialne za pomoc i opiekę nad poszkodowanym uczniem:

Nauczyciele, nauczyciele- wychowawcy, dyrektor, pracownicy niepedagogiczni.

VI. Opis działań:

Dyrektor szkoły ustalił następujący tryb postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków uczniów:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności zawiadamiając służbę medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W/w pracownik ma obowiązek natychmiast zawiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły a następnie wypełnić kartę informacyjną o wypadku ucznia (załącznik nr 1)
3. O wypadku informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, jeżeli sytuacja formalno-prawna na to pozwala. Rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemne zgłoszenie wypadku dziecka - (załącznik nr 2).
4. O wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. Po zgłoszeniu przez pracownika, rodzica lub prawnego opiekuna wypadku Dyrektorowi Szkoły powołuje on zespół powypadkowy, celem ustalenia jego przyczyn i okoliczności (załącznik nr 3).
6. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

- pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ,
 - społeczny inspektor pracy lub upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
7. W przypadku, gdy w skład zespołu z jakichkolwiek powodów nie może wchodzić jedna z osób, o której mowa w punkcie 5, w skład zespołu wchodzi dwóch innych pracowników szkoły, przeszkolonych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 8. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy w ramach możliwości miejsce wypadku zostaje zabezpieczone w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 9. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową tj. protokół powypadkowy (załącznik nr 4).
 10. W przypadku spraw spornych członek zespołu lub poszkodowany może złożyć odrębne zdanie odnotowane w protokole powypadkowym.
 11. Z treścią protokołu zaznajamia się:
 - poszkodowanego pełnoletniego,
 - rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego niepełnoletniego.
 12. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym w terminie 14 dni od zakończenia postępowania, zaś jeden egzemplarz dołączany jest do dokumentacji szkoły.
 13. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć pisemne zastrzeżenie do ustaleń protokołu. W wyniku tego obowiązkiem zespołu powypadkowego jest wyjaśnienie ustaleń protokołu lub może zostać powołany nowy zespół powypadkowy w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 14. Organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 15. Zaistniałe wypadki wprowadzane są do rejestru wypadków uczniów przez pracownika służby BHP (załącznik nr 5).

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Ośrodku Lecznico-Rehabilitacyjnym
„Pałac Kamieniec” Sp. z o.o.
mgr Iwona Piłarska

.....
pieczęć placówki

KARTA INFORMACYJNA O WYPADKU UCZNIĄ

wypełnia nauczyciel/opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia

drukowanymi literami lub komputerowo

Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia		klasa / grupa	
Data wypadku		godzina	
Data zgłoszenia wypadku nauczycielowi		godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek *			TAK / NIE*
Jeśli NIE to z jakiego powodu?			
KRÓTKI OPIS WYPADKU			
okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu, podjęte działania, kogo powiadomiono o zajściu? (suche fakty, bez emocji i opinii).			
rodzaj uszkodzenia ciała*	złamanie / skręcenie / uraz wewnętrzny / rany zewnętrzne / rozerwania / stłuczenia / zmiażdżenia / oparzenia / zatrucie / inne.....		
miejsce uszkodzenia ciała			
udzielona pomoc (w jaki sposób?)			
kto udzielił pierwszej pomocy?			
czy wezwano służby (pogotowie, policja)?	TAK / NIE*	podaj jakie?	
czy dziecko zostało przewiezione do oddziału szpitalnego celem udzielenia pomocy?	TAK / NIE*	podaj nazwę szpitala:	
zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom) *	TAK / NIE*	Sposób zgłoszenia	

(*)niepotrzebne skreślić

ŚWIADKOWIE WYPADKU	
I.p.	NAZWISKO I IMIĘ
Data zgłoszenia wypadku	
Czytelny podpis osoby zgłaszającej	

UWAGA!

Notatkę służbową sporządza nauczyciel/osoba będąca świadkiem zdarzenia lub osoba, pod opieką której w danej chwili znajdowało się dziecko.

Notatkę należy sporządzić i oddać niezwłocznie (najpóźniej w kolejnym dniu) do sekretariatu szkoły, własnoręcznie podpisaną.

Data wpływu

do Sekretariatu Szkoły

.....
data

.....
podpis przyjmującego

do służby BHP

.....
data

.....
podpis przyjmującego

....., dnia r.

.....
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA przez rodziców/opiekunów prawnych*

Informuję, że w dniu r. o godz. syn /córka*.....
kl.....urodzony(a)*zamieszkały(a)*
..... uległ(a)* wypadkowi, który
nastąpił w następujących okolicznościach:

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

(opisać szczegółowo przebieg zdarzenia, w tym miejsce i godzina wypadku, przyczyna wypadku, rodzaj zajęć, udzielona pomoc)

W związku z w/w wypadkiem syn / córka* został(a)* poszkodowany(a)* w następujący sposób:

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

(scharakteryzować następstwa wypadku - rodzaj uszkodzeń organizmu)

Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad uczniem w chwili wypadku:

.....
.....

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):

.....
.....

Świadcami powyższego wypadku są:

1.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2.

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Potwierdzeniem zaistniałych uszkodzeń ciała są następujące dokumenty medyczne:

1.

2.

3.

.....

(czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna)

Zarządzenie Nr .../20..
Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo – Rehabilitacyjnym
„Pałac Kamieniec” Sp. z o. o. w Kamieńcu

w sprawie powołania zespołu powypadkowego dla uczniów na rok szkolny

Podstawa prawna:

Rozporządzenie 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 z późniejszymi zmianami.)

§ 1

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. – przewodniczący zespołu
2. – członek zespołu

§ 2

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w terminie i zakresie ustalonym z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Zespół powypadkowy ze swoich prac sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia.

§ 4

Komisja działa od dnia

Otrzymują:

1.
2.

.....

Podpis i pieczęć Dyrektora

.....
(pieczęć placówki)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ
NR/...../.....

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

Dokonał w dniu/dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn
wypadku jakiemu w dniu o godzinie uległ(a)*

.....
(imię i nazwisko poszkodowanego)

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, inny) -

3. Rodzaj urazu –

4. Udzielona pomoc –

5. Miejsce wypadku –.....

6. Rodzaj zajęć –.....

7. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(*)-niepotrzebne skreślić

(*)niepotrzebne skreślić

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

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)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

11. Środki zapobiegawcze:

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

12. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) 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).....

14. Data podpisania protokołu:.....

Podpisy członków zespołu:

1).....

2).....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:
.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:.....

3) otrzymania protokołu:.....

REJESTR ZGŁOSZONYCH WYPADKÓW UCZNIÓW
(NA TERENIE SZKOŁY ORAZ POZA TERENEM SZKOŁY
POD OPIEKĄ NAUCZYCIELA)

ROK SZKOLNY/.....

REJESTR WYPADKÓW UCZNIÓW

Lp.	Imię i Nazwisko Ucznia, Data urodzenia, klasa	Data i godzina wypadku	Data złożenia wniosku	Miejsce - rodzaj uszkodzenia ciała	Miejsce wypadku, rodzaj zajęć	Okoliczności Wypadku	Kto udzielił pierwszej pomocy	Środki zapobiegawcze wydane zarządzenia	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

(*)niepotrzebne skreślić