

PROCEDURA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. PRZYJAŹNI NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U nr 6 z 2003r. poz. 69, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U z 2017r. poz. 59).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U nr 105 z 2009 r poz. 870 z poz. zm.)
4. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. 2013 poz. 737)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U nr 135 z 2001r. poz. 1516)

DEFINICJA WYPADKU W SZKOLE

„Wypadek ucznia jest to nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły;
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

1. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub będących pod opieką szkoły, jest obowiązany:
 - 1) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (lekarz lub pielęgniarka), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 2) zawiadomić natychmiast o wypadku:
 - a. dyrektora szkoły,
 - b. pracownika administracji- kierownika gospodarczego lub społecznego inspektora pracy,
 - c. rodzica lub opiekuna prawnego poszkodowanego,
 - 3) wypełnić kartę zgłoszenia wypadku i przekazać niezwłocznie kierownikowi gospodarczemu.
2. O zaistniałej sytuacji dyrektor szkoły powiadamia radę rodziców.
3. Pielęgniarka, obecna we wtorki i czwartki od godz. 7.30 do godz. 11.45
 - 1) zapewnia poszkodowanemu opiekę medyczną,
 - 2) przekazuje rodzicom informacje o stanie zdrowia ucznia.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. W przypadku zaistnienia wypadku, gdy zachodzi konieczność udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej tj. wezwania pogotowia ratunkowego, udania się na pogotowie lub do przychodni osoba udzielająca pierwszej pomocy wzywa rodzica, który po zbadaniu dziecka łączy druk „opinii lekarskiej” niezbędnej do zgodnego z obowiązującymi przepisami sporządzenia dokumentacji powypadkowej.
7. Obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych spoczywa na dyrektorze szkoły lub upoważnionym przez niego pracowniku szkoły lub placówki.

8. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.
9. Rodzic zobowiązany jest do: poinformowania wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub dyrektora o zdarzeniu jeżeli w danym dniu jego dziecko nie zgłosiło nauczycielowi lub pracownikowi o zaistniałym wypadku. Rodzic dostarcza dokumentację lekarską i wspólnie z wychowawcą ustalają termin sporządzenia protokołu powypadkowego.
10. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy (zał. nr 1), który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy na podstawie dokumentacji dostarczonej przez nauczyciela i rodzica (zał. nr 2).
11. W skład zespołu powypadkowego powoływanego przez Dyrektora szkoły wchodzi:
 - 1) kierownik gospodarczy lub inny pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bhp wyznaczony przez Dyrektora,
 - 2) pracownik SIP.
12. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
13. Zespół powypadkowy ma zadanie :
 - a. dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - b. jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - c. przesłuchać poszkodowanego (w obecności rodzica lub pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy), jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - d. przesłuchać świadków wypadku w obecności rodzica lub pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy),
 - e. zebrać dokumentację lekarską, w szczególności opinie lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, oraz w razie potrzeby innych specjalistów,
 - f. zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
 - g. dokonać kwalifikacji wypadku.
 - h. określić wnioski i środki profilaktyczne.
 - i. sporządzić protokół powypadkowy w ciągu 14 dni od wypadku (Zał. nr 2)
14. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom poszkodowanego ucznia lub osobie sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty dyrektor szkoły jest obowiązany przekazać im kopię protokołu powypadkowego. W razie zastrzeżeń co do treści protokołu powypadkowego, rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia lub osoba sprawująca nad nim opiekę mogą wystąpić w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania protokołu, do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
15. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku organ prowadzący szkołę lub placówkę.
16. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez niego.
17. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki, radą rodziców okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

PROCEDURA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU PRZY PRACY W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 IM. PRZYJAŹNI NARODÓW ŚWIATA W OPOLU

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U nr 105 z 2009 r poz. 870 z poz. zm.)
2. Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. Nr 199, poz. 1673)
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz.U. 2013 poz. 737)

DEFINICJA WYPADKU PRZY PRACY

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą:

- 1) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności lub poleceń przełożonych,
- 2) podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności na rzecz pracodawcy, nawet bez polecenia,
- 3) w czasie pozostawania pracownika w dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą pracodawcy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.
2. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 - 1) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
 - 2) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
 - 3) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
3. Zgodę na dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
4. Zgodę na dokonanie zmian w miejscu wypadku w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem.
5. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3 i 4, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
6. W razie wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego, obowiązkiem pracodawcy jest zawiadomienie odpowiedniego inspektora pracy i prokuratora.
7. Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-wypadek-przy-pracy-co-robic>
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy (zał. nr 3), który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (zał. nr 4).

9. Okoliczności i przyczyny wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi pracownik kierujący komórką służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zakładowy społeczny inspektor pracy. W pozostałych przypadkach pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziałowy (wydziałowy) społeczny inspektor pracy.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
 - 1) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - 2) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - 3) przesłuchać poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - 4) przesłuchać świadków wypadku,
 - 5) zasięgnąć opinii lekarza, w szczególności lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz w razie potrzeby innych specjalistów,
 - 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
 - 7) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku
 - 8) określić wnioski i środki profilaktyczne.
11. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza - nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej "protokołem powypadkowym", według wzoru (zał. 4)

Zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać poszkodowanego (lub rodzinę pracownika w przypadku śmierci) z treścią protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowanemu czy rodzinie zmarłego pracownika przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, uwag oraz wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole. Poszkodowany ma prawo wglądu do akt sprawy i sporządzania z nich notatek, odpisów czy kopii na potrzeby własne. Protokół powypadkowy musi zostać zatwierdzony przez pracodawcę poszkodowanego w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie doręcza się poszkodowanemu, a w razie wypadku śmiertelnego — jego rodzinie. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, pracodawca dostarcza także właściwemu inspektorowi pracy. W momencie, gdy śledztwo wykaże, że wypadek nie jest wypadkiem przy pracy albo że zachodzą okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawo pracownika do świadczeń przysługujących mu z tytułu wypadku (np. był pod wpływem środków odurzających), wymaga szczegółowego uzasadnienia i wskazania konkretnych dowodów potwierdzających takie stwierdzenie. Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.
12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków przy pracy.