



PROCEDURA
WYPADEK UCZNIĄ W SZKOLE

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS 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).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

II. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły Podstawowej nr 2 w Gdańsku zwanego dalej Szkołą:

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły - wycieczki i wyjścia pod opieką nauczycieli.

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

Dyrektor
Nauczyciele
Pracownicy

VI. Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy a w szczególnych przypadkach wzywa fachową pomoc medyczną,
- b) o wypadku niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły, nauczyciel powiadamia także niezwłocznie rodziców ucznia.
- c) jeśli wypadek zdarzył się w czasie zajęć, to nauczyciel natychmiast przerywa zajęcia, udziela pomocy poszkodowanemu i wzywa na pomoc innych pracowników w sposób jaki w tej sytuacji jest możliwy (łącność komórkowa, inny nauczyciel czy pracownik w pobliżu, wysła dwóch uczniów – istotnym jest szybkie i bezpieczne działanie).
- d) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki klasowej), gdy nie ma Dyrekcji szkoły i pielęgniarki, nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym Dyrektora szkoły (telefonicznie).

2. O każdym wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub dyrektor Szkoły (gdy nauczyciel lub inny pracownik nie ma możliwości) powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole powypadkowym.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor,

PROCEDURA – WYPADEK UCZNIĄ W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 W GDANSKU

nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora oraz organ nadzorujący i prowadzący Szkołę.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik zgodnie z regulaminem przeprowadzania wycieczek szkolnych.

VII. Zespół powypadkowy

1. Po wystąpieniu wypadku Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy:
 - a) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyznaczony pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi Pracownik SIP oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
 - c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
 - d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
 - e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - wysłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego)
 - wysłuchuje świadków wypadku jeżeli świadkami są uczniowie - wysłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego,
 - w razie potrzeby sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
 - po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później

PROCEDURA – WYPADEK UCZNIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W GDANSKU

niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy.
/załącznik nr 2 /

- przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły

f) protokół odbiera rodzic (opiekun prawny) poszkodowanego ucznia ze szkoły, który potwierdza to podpisem w protokole. Sekretariat szkoły informuje telefonicznie o terminach w jakich można odebrać protokół.

g) w ciągu 7 dni od dnia odebrania protokołu powypadkowego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

- zastrzeżenia składa się na piśmie do protokołu powypadkowego lub przewodniczącemu zespołu,

h) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole,

2. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu.

3. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VII Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły - pod względem bhp).

2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

VIII Sposoby gromadzenia danych

1. Dokumentacja powypadkowa.

2. Rejestr wypadków

3. Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

IX Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w

PROCEDURA – WYPADEK UCZNIĄ W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 W GDANSKU

odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

X Sposób prezentacji wyników

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji - podczas posiedzeń rady pedagogicznej - dyrektor szkoły.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

- Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego obywatela (art. 162 Kodeksu karnego).
- Zachować spokój, zadbać o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego.
- W razie realnego zagrożenia usunąć poszkodowanego z rejonu przebywania.
- Udzielić pierwszej pomocy w miarę swoich wiadomości i umiejętności.
- Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając pielęgniarkę szkolną lub bezpośrednio placówkę służby zdrowia.
- Poszkodowanemu zapewnij spokój, odsuń z otoczenia zbędne osoby, zapewnij poszkodowanemu komfort termiczny.
- Nie lekceważ nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
- W przypadkach objawów -braku oddechu, braku pracy serca, lub w przypadku krwotoku, zatrucia, porażenia prądem i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętych czynności ratunkowych.
- Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przemieścić lub przewozić.
- Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
- W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

PROCEDURA – WYPADEK UCZNIĄ W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 W GDANSKU

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- 1)
(imię i nazwisko, stanowisko)
- 2)
(imię i nazwisko, stanowisko)
- 3)
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

.....
(imię i nazwisko)

Z klasy

szkoły/placówki
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a)

zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

Rodzaj urazu i jego opis
.....

3. Udzielona pomoc.....

4. Miejsce wypadku.....

5. Rodzaj zajęć

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyny
.....
.....
.....

6. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku.....

7. 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)
.....

8. Świadczeniowcy wypadku:

- 1)
- 2)
- 3)

PROCEDURA – WYPADEK UCZNIA W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 W GDANSKU

9. Środki zapobiegawcze

.....
.....

10. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżenia.

1)
2)

11. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)
2)

12. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)
2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego :
- 2) złożenie zastrzeżeń na piśmie:
- 3) otrzymania protokołu

Podpisy rodzica / prawnego opiekuna