

.....
pieczęć szkoły

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W SYTUACJI WYPADKU UCZNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KS. STANISŁAWA ZIELIŃSKIEGO
W STRÓŻY**

1. 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).

2. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły: na terenie Szkoły lub poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

3. Cele procedury

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

4. Zakres

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

5. Osoby odpowiedzialne

Dyrektor
Nauczyciele
Pracownicy niepedagogiczni
Specjalista ds. BHP

6. Opis działań

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

-niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

-nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

-niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły o zaistniałym wypadku (**zawiadomienie Dyrekcji o wypadku ucznia – załącznik nr 1**); druki zawiadomienia o wypadku ucznia dostępne są w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

3. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.

4. 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/ opiekuna prawnego o zdarzeniu i ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę przybycia rodzica/ opiekuna prawnego ,
- godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

6. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. bhp .

7. Dyrektor szkoły zawiadamia o każdym wypadku ucznia organ prowadzący szkołę tj. Urząd Gminy w Kraśniku oraz przedstawiciela Rady Rodziców (**zgłoszenie wypadku ucznia do organu prowadzącego/ rady rodziców - załącznik nr 2**) .

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i lubelskiego kuratora oświaty . Ponadto o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Niniejszych zgłoszeń dokonuje się w formie pisemnej (**zgłoszenie wypadku ucznia do organów nadzoru - załącznik nr 3**).

9. 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.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

11. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego (**zarządzenie o powołaniu zespołu powypadkowego - załącznik nr 4**) W skład zespołu wchodzi specjalista ds. bhp oraz wicedyrektor szkoły . Przewodniczącym zespołu jest specjalista ds. bhp, a członkiem wicedyrektor szkoły.

Jeżeli jedna z w/w osób nie może uczestniczyć w pracach zespołu powypadkowego w jego skład wchodzi pracownik szkoły posiadający aktualne przeszkolenie w zakresie bhp .

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową; wysłuchuje poszkodowanego ucznia - w obecności rodzica lub nauczyciela / nauczyciela wychowawcy, sporządza protokół przesłuchania, przesłuchuje świadka / świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania (**protokół przesłuchania poszkodowanego/świadka załącznik nr 5**); Jeżeli jest to wskazane sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (**szkic/ fotografia miejsca wypadku – załącznik nr 6**).

Następnie uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku. Na podstawie uzyskanych informacji sporządza protokół powypadkowy ucznia

(protokół powypadkowy ucznia – załącznik nr 7). Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły.

12. Każdy zgłoszony i udokumentowany wypadek ucznia ewidencjonowany jest w stosownym rejestrze **(rejestr wypadków uczniów – załącznik nr 8)**

14. Specjalistą ds. bhp na szkoleniach BHP omawia okoliczności i przyczyny zaistniałych wypadków uczniów oraz proponuje środki niezbędne do zapobiegania im .

15. Pozostałe szczegółowe uregulowania dotyczące postępowania powypadkowego znajdują się w *Rozporządzeniu 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).

7. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

8. Sposoby gromadzenia danych

„Rejestr wypadków”

Dokumentacja powypadkowa

Protokoły pokontrolne z przeglądów wewnętrznych stanowisk pracy i nauki .

9. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

12. Wykaz załączników do procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia

1. Zgłoszenie wypadku ucznia do dyrekcji szkoły
2. Zgłoszenie wypadku ucznia do organu prowadzącego/rady rodziców
3. Zgłoszenie wypadku ucznia do organów nadzoru
4. Zarządzenie o powołaniu zespołu powypadkowego
5. Protokół wysłuchania poszkodowanego / świadka
6. Szkic / fotografia miejsca wypadku
7. Protokół powypadkowy ucznia
8. Rejestr wypadków uczniów
9. Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach

.....
imię i nazwisko zgłaszającego

.....
stanowisko pracy -pracownik
adres zamieszkania – inna osoba

Stróża, dn.....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ks. Stanisława Zielińskiego
w Stróży**

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ

Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zawiadamiam ,
że w dniu..... o godzinie.....
na terenie szkoły / pod opieką szkoły poza jej terenem * doszło do wypadku , w którym
został poszkodowany uczeń .

imię i nazwisko ucznia :

klasa :

miejsce wypadku :

rodzaj zajęć podczas których doszło do wypadku :

.....

zdarzenie powodujące uraz.....

.....

imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad uczniem w chwili wypadku

.....

rodzaj urazu

pierwsza pomoc udzielona poszkodowanemu.....

.....

.....
imię i nazwisko zgłaszającego

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia

.....
pieczęć szkoły

Stróża, dn.....

Urząd Gminy w Kraśniku
23-200 Kraśnik
ul. Kościuszki 24
/ Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej
im. Ks. Stanisława Zielińskiego
w Stróży *

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ

Zgodnie z § 41 Rozporządzenia MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zawiadamiam, że na terenie szkoły/ pod opieką szkoły poza jej terenem doszło do wypadku, w którym został poszkodowany uczeń.

1. Data wypadku.....godzina.....
miejsce wypadku.....
2. Rodzaj wypadku
3. Skutki wypadku (wg opinii lekarza):.....
4. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia.....
data urodzenia.....klasa.....
5. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku:

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

Informuję, że szkoła podjęła wszelkie niezbędne kroki związane z opisanym wypadkiem, a przewidziane w w/w rozporządzeniu.

(podpis i pieczęć dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia

.....
pieczęć szkoły

Stróża, dn.....

Zawiadomienie
Lubelskiego Kuratora Oświaty/ Lubelskiego Inspektora Sanitarnego / Prokuratora
o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym*
na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami

1.	Nazwa, adres i telefon szkoły/ placówki:
2.	Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia, klasa, wiek:
3.	Rodzaj wypadku (ciężki, śmiertelny, zbiorowy):
4.	Miejsce wypadku, nazwa zajęć, w czasie których doszło do wypadku, imię i nazwisko nauczyciela sprawującego opiekę:
5.	Krótki opis doznanych obrażeń:
6.	Krótką informacją dotyczącą okoliczności wypadku oraz udzielonej pomocy:
7.	Działania podjęte przez dyrekcję:

Miejscowość, data:.....

.....
Podpis i pieczęć dyrektora

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia

.....
pieczęć szkoły

Stróża, dniar.

Zarządzenie o powołaniu zespołu powypadkowego

Na podstawie § 43 Rozporządzenia MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

w związku z wypadkiem uczniaklasa
który nastąpił w dniu.....powołuję zespół powypadkowy w składzie :

1).....- przewodniczący

2)- członek

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

.....
(pieczęć adresowa szkoły)

Stróża,
(miejscowość i data)

PROTOKÓŁ
wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego/świadka*
sporządzony w związku z wypadkiem ucznia z dniar.

Sporządzony dnia.....w

przez zespół powypadkowy w składzie:

- a)- przewodniczący
- b)- członek

Poszkodowany / Świadek

- 1. Imię i nazwisko.....
- 2. Imię ojca.....
- 3. Data i miejsce urodzenia
- 4. Dowód osobisty (seria i nr).....
- 5. PESEL.....
- 6. Miejsce zatrudnienia/nazwa szkoły.....

- 7. Stanowisko służbowe/ klasa.....
- 8. Adres zamieszkania.....

Wyjaśnienia poszkodowany / świadka

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

Podpisy członków zespołu powypadkowego

- 1)
- 2)

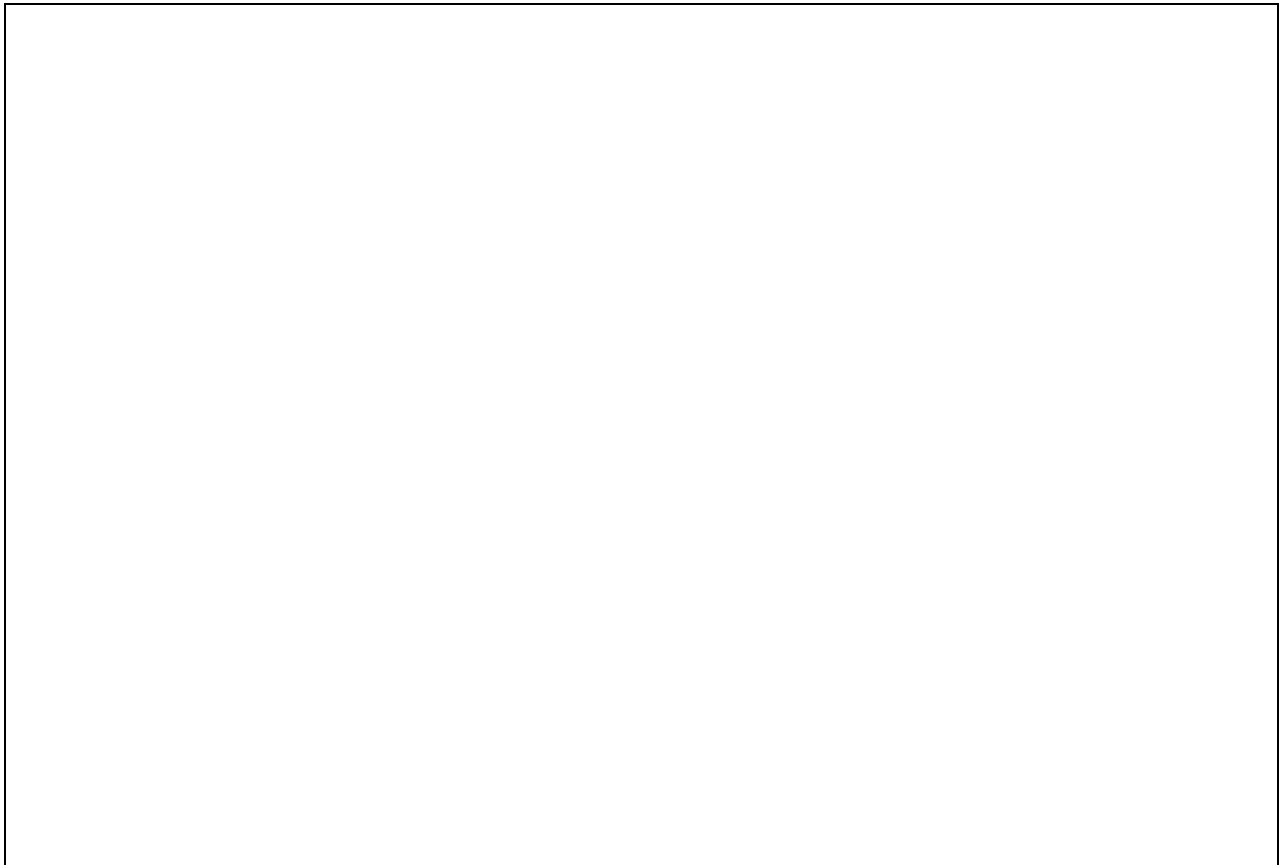
.....
podpis poszkodowanego/ świadka *

* niepotrzebne skreślić

SZKIC – FOTOGRAFIA MIEJSCA WYPADKU

Wypadek.....
(rodzaj i data zdarzenia)

Krótki opis szkicu-fotografii :.....
.....



Szkic - fotografię wykonał:.....

Data wykonania szkicu - fotografii:.....

.....
podpis sporządzającego

Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

