

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH
BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW
OBOWIĄZUJĄCE
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
W BISTUSZOWEJ**

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ

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).

II. Definicja

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

-na terenie Szkoły;

-poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

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

Nauczyciele

Dyrektor

Pracownicy niepedagogiczni

VI. Opis działań

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

- a) 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),
- b) 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,
- c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

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

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

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

5. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty (**Formularz zgłoszenia wypadku**).

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego (**Formularz zgłoszenia wypadku**).

8. 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.

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

10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego (**Formularz zarządzenia**):

- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły 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;

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy) sporządza protokół przesłuchania (**Formularz przesłuchania**),
- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8 – **Formularz miejsca wypadku**),
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku (**Formularz opinii lekarskiej**),
- sporządza protokół powypadkowy wg wzoru (**Formularz protokołu powypadkowego**),
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły.

- f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

- g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego 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 doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole,
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,

- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący – Stowarzyszenie Bistuszowian i Uniszowian,
- po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. 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

- „Rejestr wypadków”
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

IX. Ewaluacja

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

X. Sposób prezentacji wyników

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

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU 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.

Formularz zgłoszenia wypadku

Bistuszowa, dnia _____ 20...r.

(pieczęć nagłówkowa placówki)

ZGŁOSZENIE WYPADKU WYCHOWANKA/UCZNIA

1.Data wypadku _____ godzina _____ miejsce wypadku _____

2.Rodzaj wypadku (śmiertelny, ciężki): _____

3.Skutki wypadku (wg opinii lekarza): _____

4.Imię i nazwisko poszkodowanego wychowanka/ucznia _____

data urodzenia _____

5.Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku: _____

(Pieczęć i podpis dyrektora)

SZKIC (FOTOGRAFIA) MIEJSCA WYPADKU

Wypadek wychowanka/ucznia _____
(imię i nazwisko)

z dnia _____ godzina _____ miejsce _____

(szkic lub fotografia)

Opis:

(data sporządzenia)

(imię i nazwisko sporządzającego)

(podpis)

OPINIA LEKARSKA

Stwierdza się, iż wychowanek/uczeń _____
(imię i nazwisko)

na skutek wypadku w dniu _____ doznał (opis doznanych obrażeń):

Rodzaj wypadku:

- a) śmiertelny,
- b) zbiorowy,
- c) następstwa o średnim stopniu szkodliwości,
- d) następstwa o dużym stopniu szkodliwości,
- e) następstwa o małym stopniu szkodliwości,

_____ dnia _____

(podpis i pieczęć lekarza)

Bistuszowa, dnia _____ 20...r.

(pieczęć nagłówkowa placówki)

ZARZĄDZENIE O POWOŁANIU ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

Na podstawie § 43 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

3. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

W celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku (śmiertelny, ciężki, zbiorowy, itp.)
jakemu uległ dnia _____ o godzinie _____ wychowanek/uczeń

(imię i nazwisko poszkodowanego)

Zobowiązuję zespół powypadkowy do:

- niezwłocznego wszczęcia postępowania powypadkowego,
- sporządzenia szkicu lub fotografii miejsca wypadku,
- uzyskania opinii lekarskiej oraz zapoznania się z materiałami zebranymi przez organ prowadzący śledztwo,
- przesłuchania świadków wypadku oraz wychowawcę/nauczyciela sprawującego opiekę nad wychowankiem/uczniem w chwili wypadku,
- sporządzenia w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku wychowanka/ucznia.

(data i podpis dyrektora)

**PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA
POSZKODOWANEGO – ŚWIADKA**

Sporządzony dnia _____ w _____ przez zespół powypadkowy w składzie:

1. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, miejsce zatrudnienia)

2. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, miejsce zatrudnienia)

3. _____
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, miejsce zatrudnienia)

w sprawie wypadku _____
(podać okoliczności wypadku)

któremu uległ w dniu _____ o godzinie _____ wychowanek/uczeń

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

spisany w obecności _____
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia)

poszkodowany – świadek _____ syn (córka) _____ lat _____

zamieszkały _____

Pouczony:

-osoba nieletnia – pouczony o obowiązku mówienia prawdy pod rygorem zastosowania środków wychowawczych przez Sąd dla Nieletnich, zeznaję co następuje:

-osoba powyżej 17 roku życia – pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 kk zeznaję, co następuje:

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR _____

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

b)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

c)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

dokonał w dniach _____ ustaleń dotyczących okoliczności, przyczyn

wypadku jakiemu w dniu _____ o godzinie _____ uległ(a)

(imię i nazwisko, nazwa i adres placówki, klasa/grupa)

urodzony(a) _____ zamieszkały _____

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) _____

3. Rodzaj urazu i jego opis _____

4. Udzielona pomoc _____

5. Miejsce wypadku: _____

6. Rodzaj zajęć: _____

12. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczono o możliwości, sposobie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

a) _____

b) _____

13. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli je złożono:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

14. Data podpisania protokołu: _____

15. Podpisy członków zespołu:

a) _____

b) _____

c) _____

16. Podpis dyrektora oraz pieczęć placówki: _____

17. Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

a) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

b) złożenia zastrzeżeń na piśmie: _____

c) otrzymania protokołu: _____