

Pieczęć szkoły	PROCEDURA	Nr procedury DW - 3
	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ w Szkole Podstawowej nr 34 w Kielcach im. Adama Mickiewicza	Wydanie 1
		Data wydania: marca 2015r.
Przedstawiona Radzie Pedagogicznej w dniu 26 lutego 2015r.		Zatwierdził

1.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

2.0 Zakres procedury

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły Podstawowej nr 34 w Kielcach w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

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”).

3.0 Unormowania prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., nr 256, poz.2572).
2. 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).
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1132).

4.0 Tryb postępowania

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 nr 1 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 – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.

Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.

2. O **każdym** wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), w przypadku, gdy w szkole nie ma szkolnej pielęgniarki, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi,

nauczyciel lub wychowawca klasy powiadamia rodzica/ prawnego opiekuna o zdarzeniu i ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia
4. Dziecko **musi zostać odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna**, a dopóki rodzic/prawny opiekun się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje **nauczyciel**. Nie można dziecka, które uległo lekkiemu wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet, gdy skończyło lekcje.
 5. Po przekazania dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. W notatce muszą się znaleźć następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko rodzica odbierającego dziecko,
 - b) imię i nazwisko dziecka,
 - c) data i godzina odbioru dziecka ze szkoły, informacja o powiadomieniu rodzica o stanie dziecka i szczegółach wypadku,
 - d) notatkę podpisuje nauczyciel i rodzic.
 6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
 7. Poza rodzicami/prawnymi opiekunami, o każdym wypadku dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie:
 - a) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) społecznego inspektora pracy;
 - c) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - d) radę rodziców.
 8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 10. 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. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
 11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 12. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a) w skład zespołu wchodzi Społeczny Inspektor Pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć Społeczny Inspektor Pracy, 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 Społeczny Inspektor Pracy, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
 13. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica/prawnego opiekuna lub wychowawcy/nauczyciela/pedagoga szkolnego) sporządza protokół przesłuchania - wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2 do procedury**,
 - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy/nauczyciela lub pedagoga szkolnego,
 - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 10),
 - d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek (wzór **stanowi załącznik nr 3 do procedury**),
 - e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - f) sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do procedury**, protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły.
14. 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.
 15. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
 16. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
 17. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz doręcza się rodzicom/prawnym opiekunom poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, drugi egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole.
 18. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 19. 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).
 20. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
 21. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
 22. Zastrzeżenia rozpatruje organ po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 23. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5 do procedury**.
 24. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

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.

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art.233 Kodeksu Karnego, niniejszym oświadczam, że sprawowałem/am opiekę nad uczniem

..... klasy,
(imię i nazwisko poszkodowanego)
gdy zdarzył się wypadek.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię i nazwisko, stanowisko)

2)
(imię i nazwisko, stanowisko)

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

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

8. 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)

.....

9. Świadczenie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

- 2)
- 3)

10. Środki zapobiegawcze

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

Podpis pouczonych:

- 1)
- 2)

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

- 1)
- 2)
- 3)

13. 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) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

3) otrzymania protokołu:

