

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZALESKICH

## 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 się 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/opiekuna prawnego 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.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
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, wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
  - 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 – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania
  - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców
  - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8)
  - 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
  - sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury
  - 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, (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do procedury),
- h) 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 materiałem dowodowym
  - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący SP w Zaleskich – Samorząd Gminy Ustka.,
  - 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, hole, boisko szkolne, plac szkolny, 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 do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **X. Sposób prezentacji wyników**

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

Procedura przyjęta do realizacji w Szkole Podstawowej w Zaleskich przez Radę Pedagogiczną w dniu 20.03.2007 r., zaopiniowana pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu 01 marca 2007r. .

*Procedurę opracowała- Maria Siudek – dyrektor SP w Zaleskich*

.....  
Miejscowość, data

.....  
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.