

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU
LUB INNEGO ZDARZENIA LOSOWEGO
UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI
W CHOCIANOWIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

Definicja:

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

- na terenie szkoły (w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć);
- poza terenem szkoły (wycieczki, „zielona szkoła”, zawody sportowe, inne wyjścia pod opieką nauczycieli).

Inne zdarzenie losowe - sytuacja, która występuje niezależnie od woli ludzkiej i może wywołać określone skutki. Jest to sytuacja nieprzewidywalna, jednak możliwa. Występuje w konkretnym czasie oraz miejscu którego skutkiem mogą być stany lękowe, ataki paniki, agresję werbalną lub fizyczną skierowaną na osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu.

I. Cele procedury:

Zapewnienie skutecznych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę oraz niezbędną pomoc.

II. Zakres:

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku / lub innego zdarzenia losowego ucznia, wymagającego interwencji służb medycznych.

III. Osoby odpowiedzialne

- nauczyciele,
- dyrektor, wicedyrektor,
- pracownicy niepedagogiczni.

IV. Opis działań:

1. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub powziął wiadomość o wypadku / innym niż wypadek zdarzeniu losowego ucznia, które wymaga interwencji służb medycznych:
 - a/ niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności wzywając telefonicznie służby medyczne oraz w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b/ nie dopuszcza do zajęć lub je przerywa wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c/ niezwłocznie powiadamia telefonicznie lub każdy inny sposób dyrektora szkoły (517086007), a pod jego nieobecność osobę kierującą szkołą (jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia sekretariat lub innego pracownika, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły) oraz rodzica ucznia,

d/ po zabezpieczeniu ucznia, niezwłocznie wypełnia kartę zawiadomienia o wypadku ucznia, której wzór stanowi **załącznik nr 1** (druk znajduje się w sekretariacie szkoły). Zawiadomienie przekazuje pracownikowi sekretariatu 76 8185181 ul. Wesoła ; 76 8185 019 ul. Szkolna.

2. Jeśli nauczyciel prowadzi zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali, wprowadzając uczniów do jego klasy.

3. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w e-dzienniku wykorzystując panel „wiadomości” opisując zdarzenie.

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 o zdarzeniu ustala z nim:

a/ potrzebę udzielenia pomocy lekarskiej,

b/ potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

c/ godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

5. W każdym poważnym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy rozchwiania emocji, ataku paniki, wybuchy agresji zagrażające bezpieczeństwu ucznia lub innych uczniów i nauczyciela) nauczyciel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz informuje rodziców.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty, Organ Prowadzący

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 zleca pracownikowi obsługi jego zabezpieczenie do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia/wyjazdu poza teren szkoły, wszystkie decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Każde zdarzenie wymagające interwencji służb medycznych musi być zgłoszone Dyrektorowi szkoły.

10. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku:

a/ w skład zespołu wchodzi inspektor bhp oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

b/ jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć inspektor 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 inspektor 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;

- bada okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- 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,
- 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 **załącznik nr 2** do procedury
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły
- 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,

h/ protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- poszkodowanego,
- organu prowadzącego i kuratora oświaty / na ich wniosek/,
- szkoły,

i/ w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń 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
- 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. W szkole prowadzi się 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, **załącznik nr 3**

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

V. Techniki i narzędzia monitorowania:

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

VI. Sposoby gromadzenia danych:

- 1) Rejestr wypadków
- 2) Zgłoszenie wypadku ucznia
- 3) Dokumentacja powypadkowa
- 4) Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

VII. Ewaluacja:

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

VIII. Sposób prezentacji wyników:

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

*zał. nr 1 do Procedury postępowania
w sytuacji zaistnienia wypadku
lub innego niż wypadek zdarzenia losowego ucznia
-zawiadomienie o wypadku-*

Chocianów,.....

Zawiadomienie o wypadku / innym zdarzeniu losowym *ucznia

**właściwe podkreślić*

1/ Zgłaszający zdarzenie

2/ Nazwisko, imię poszkodowanego klasa.....

.....

3/ Data zdarzenia.....

4/ Godzina i miejsce zdarzenia.....

.....

5/ Okoliczności zdarzenia (opis).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6/ Osoba udzielająca pierwszej pomocy.....

7/ Rodzaj udzielonej pomocy.....

8/ Osoby i instytucje, które zostały powiadomione o zdarzeniu.....

.....

.....

9/ Świadkowie.....

.....

.....

.....
/podpis zgłaszającego/

*zał. nr 2 do Procedury postępowania
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia
- protokół powypadkowy-*

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY*

**/ należy sporządzić tylko w przypadku zaistnienia wypadku / urazu cielesnego / ucznia*

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. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2).....

3).....

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców(prawnych opiekunów)pouczono 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)

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) data otrzymania protokołu

.....

*zał. nr 3 do Procedury postępowania
w sytuacji zaistnienia wypadku lub innego zdarzenia zdrowotnego ucznia
- rejestr wypadków uczniów-*

**REJESTR WYPADKÓW LUB INNYCH ZDARZEŃ ZDROWOTNYCH UCZNIÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI
W CHOCIANOWIE**

Lp.	Imię i nazwisko	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Dane pracownika zgłaszającego wypadek	Podpis dyrektora szkoły lub placówki
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									