

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

w Szkole Podstawowej nr 2 w Chelmie Śląskim

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 późn. zm.).

II. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły, na terenie szkoły lub poza terenem szkoły w trakcie np. wycieczki lub zbiorowego wyjścia pod opieką nauczycieli.

III. Cele i Zakres procedury

1. Zapewnienie profesjonalnych działań nauczycieli, pracowników i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Floriana Adamskiego w Chelmie Śląskim, gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc.
2. Procedura reguluje działania dyrekcji, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

IV. Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor, Wicedyrektorzy
2. Nauczyciele
3. Pracownicy niepedagogiczni

V. Opis działań Postanowienia ogólne:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a). niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach - załącznik nr 1)

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 wicedyrektora lub dyrektora oraz inspektora ds. bhp (Zgłoszenie wypadku w szkole – załącznik nr 2).

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

Postanowienia szczegółowe:

1. O każdym wypadku dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia. Fakt powiadomienia dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym podając datę i godzinę powiadomienia.

2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a). potrzebę wezwania pogotowia,

b). potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

c). godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

3. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku lekcyjnym. 4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) wicedyrektor lub dyrektor kieruje poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej (jeśli jest na terenie szkoły). W razie jej nieobecności pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.

5. O każdym poważniejszym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.

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

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor 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, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zakładowy społeczny inspektor pracy. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.

Postępowanie zespołu powypadkowego

1. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

a). przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania – Zapis wyjaśnień poszkodowanego - Załącznik nr 3

b). przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania - Zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku - Załącznik nr 4; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców lub wychowawcy/pedagoga szkolnego,

c). sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8 – Postanowienia szczegółowe),

d). uzyskuje oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,

e). uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,

f). sporządza Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia - załącznik nr 5.

2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

3. 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.

4. Przewodniczący zespołu ustnie poucza poszkodowanego i/lub rodziców (opiekunów prawnych) o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

5. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego i/lub rodziców (opiekunów prawnych), którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

6. Protokół doręcza się poszkodowanemu i/lub rodzicom (opiekunom prawnym), którzy potwierdzają to podpisem w protokole.

7. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek. 8. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego jest przechowywany u przewodniczącego zespołu powypadkowego.

9. 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).

10. Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.

11. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a). niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, b). sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

12. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

13. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:

a). zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

b). powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Uwaga: przesłuchanie ucznia-poszkodowanego i ucznia świadka w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy/pedagoga szkolnego obowiązuje w przypadku, gdy osoby te są niepełnoletnie.

Postanowienia końcowe

1. 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 prowadzi przewodniczący zespołu.

2. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. VI. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Kontrola stanu obiektów szkolnych (sale, urządzenia i wyposażenia budynku) i terenu szkoły (infrastruktura zewnętrzna) pod kątem bezpiecznego korzystania.

2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

VII. Sposoby gromadzenia danych

1. Rejestr wypadków.

2. Dokumentacja powypadkowa.

3. Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

VIII. Ewaluacja

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

IX. Sposób prezentacji wyników

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

Procedurę opracował: Józefa Knapik - starszy inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

Regina Pioskownik - Dyrektor szkoły

Ewa Sońta – V-ce dyrektor szkoły

Grzegorz Zyzak - SIP Procedura pozytywnie zaopiniowana i przyjęta do stosowania w Szkole Podstawowej nr 2 w Chełmie Śląskim na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2013 r.

Załącznik nr 1
do Procedury postępowania
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r. nr 88 poz. 553).

Zasady ogólne.

1. Zachować spokój i krótko zastanowić się przed podjęciem działania.
2. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia i zabezpieczyć przed czynnikami zagrażającymi życiu (woda, pożar, dym, pracujące maszyny, pojazdy, prąd elektryczny itp.)
3. Dokonać kwalifikacji rozmiarów wypadku (liczba ofiar) oraz rodzaju obrażeń.
4. Wezwać pomoc, możliwie bez opuszczania miejsca wypadku:
 - a). Pogotowie Ratunkowe (tel. 999)- należy określić miejsce zdarzenia, liczbę ofiar, rodzaj obrażeń,
 - b). Straż Pożarna (tel. 998) – w wypadkach wymagających ratownictwa technicznego.
5. Rozpocząć ratowanie poszkodowanych znajdujących się w stanie zagrażającym życiu (zatrzymanie oddychania lub krążenia, krwotok, wstrząs).

Postępowanie z poszkodowanymi.

1. Sprawdzić stan poszkodowanego:

- a). czy jest przytomny (poruszanie się, reagowanie na nasz głos, na ból) – w razie nieprzytomności: ułożyć w pozycji bezpiecznej (na boku, ze zgiętą „dolną” nogą, głową odchyloną do tyłu, „dolną” ręką wysuniętą za plecy, „górną” ręką ułożoną pod twarz,
- b). czy oddycha: przystawić ucho do ust i nosa, obserwować ruchy klatki piersiowej i brzucha – w razie braku oddechu: odchylić głowę do tyłu, unieść żuchwę, usunąć obce ciała z jamy ustnej, rozpocząć „sztuczne oddychanie”,
- c). czy ma zachowane krążenie krwi – w razie braku krążenia wykonać masaż pośredni serca: w pozycji leżącej na plecach, na twardym, równym podłożu; rytmicznie uciskać (60-100 razy/min.) klatkę piersiową na dolnej połowie mostka (uchylenie 3 – 5 cm), po każdym 15 uciśnięciach 2 oddechy zastępcze. Stosować do powrotu własnej czynności serca lub przyjazdu Pogotowia Ratunkowego.

2. Zaopatrzyć krwawiące rany:

- a). kończyny: ucisnąć czystą gazą lub materiałem z ubrania oraz ułożyć ranną kończynę powyżej poziomu ciała,
 - b). głowa: ułożyć poszkodowanego w pozycji półsiedzącej, delikatnie osłonić rany opatrunkiem,
 - c). klatka piersiowa: założyć opatrunek, uszczelnić folią i plastrem (zabezpiecza przed powstaniem odmy opłucnowej),
 - d). oparzenia: schłodzić zimną wodą, przykryć jałowym opatrunkiem (przy oparzeniach substancją chemiczną reagującą z wodą, najpierw usunąć mechanicznie nadmiar substancji).
3. Zapewnić poszkodowanemu komfort oczekiwania na pomoc medyczną – zabezpieczyć przed utratą ciepła (folia metalizowana termoizolacyjna NRC), kontrolować funkcje życiowe.
4. Zabezpieczyć przed wstrząsem pourazowym: zapewnić spokój, ograniczyć ból.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Regina Pioskowiak
mgr Regina Pioskowiak

Załącznik nr 2
do Procedury postępowania
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia

SZCZEGÓŁOWY OPIS WYPADKU Z WYSLUCHANIEM POSZKODOWANEGO ORAZ ŚWIADKÓW WYPADKU

1. Data wypadku godzina
.....
2. Rodzaj zajęć
.....
3. Rodzaj wypadku
.....
4. Skutki wypadku
.....
5. Imię i nazwisko poszkodowanego
data i miejsce urodzenia W
6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku:
7. Imię i nazwisko poszkodowanego
data i miejsce urodzenia W

DYREKTOR SZKOŁY
R. Piosk
mgr Regina Pioskowiak