

## **II. 1. PROCEDURA POST POWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIJA POZOSTAJ CEGO POD OPIEK SZKOÚY**

### **I. Podstawa prawna**

Rozporz dzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecze stwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkojach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z pó niejszymi zmianami).

### **II. Definicja**

Wypadek ucznia . nagje zdarzenie powoduj ce uraz, wywojane przyczyn zewn trzn , które nast piyo w czasie pozostawania ucznia pod opiek szkojy:

- a) na terenie szkojy;
- b) poza terenem szkojy (wycieczki, wyj cia pod opiek nauczycieli, szielona szkoja+).

### **III. Cele procedury**

Zapewnienie profesjonalnych dziaja pracowników szkojy, gwarantuj cych poszkodowanemu uczniowi nale yt opiek i niezb dn pomoc.

### **IV. Zakres**

Procedura obejmuje i reguluje dziajania pracowników szkojy w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

### **V. Osoby odpowiedzialne**

- nauczyciele,
- dyrektor,
- pracownicy niepedagogiczni.

### **VI. Opis dziaa**

1. Pracownik szkojy, który uzyska ywiadomo o wypadku ucznia:
  - a) niezwycznie zapewnia poszkodowanemu opiek , w szczegolno ci sprowadzaj c fachow pomoc medyczn , a w miar mo liwo ci udzielaj c poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady

post powania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowi zażycie do procedury),

b) nie dopuszcza do zajęcia lub przerywa je wyprawdzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdy wypadku pielęgniarka, dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywają uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt powiadomienia dokumentuje się 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, pielęgniarka lub dyrektor, powiadamia rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a) potrzebę wezwania pogotowia,

b) potrzebę wcześniejszego przyjęcia rodzica,

c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

Informacja o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdy trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) pielęgniarka, nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdy 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. Je eli wypadek zostaÿ spowodowany niesprawno ci techniczn pomieszczenia lub urz dze , miejsce wypadku pozostawia si nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania ogl dzin lub wykonania szkicu przez zespóÿpowypadkowy.
9. Je eli wypadek zdarzyÿ si w czasie wyj cia, imprezy organizowanej poza terenem szkoÿ, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor szkoÿ powoÿuje czÿnków zespoÿu powypadkowego:
  - a) w skÿad zespoÿu wchodzi wspóÿpracuj cy ze szkoÿ pracownik sÿu by bezpiecze stwa i higieny pracy, inspektor bhp - pracownik szkoÿ przeszkolony w zakresie bhp oraz spoÿeczny inspektor pracy,
  - b) je eli w skÿadzie zespoÿu nie mo e wej pracownik sÿu by bhp, zast puje go dyrektor szkoÿ, pracownik szkoÿ przeszkolony w zakresie bhp lub spoÿeczny inspektor pracy,
  - c) w skÿad zespoÿu mo e wchodzi przedstawiciel organu prowadz cego, kuratora o wiaty,
  - d) przewodnicz cym zespoÿu jest pracownik sÿu by bhp, a je eli nie ma go w skÿadzie zespoÿu . przewodnicz cego zespoÿu spo ród pracowników szkoÿ wyznacza dyrektor,
  - e) zespóÿ przeprowadza post powanie powypadkowe i sporz dza dokumentacj powypadkow ;
    - przesÿuchuje poszkodowanego ucznia (w obecno ci rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporz dza protokóÿprzesÿuchania,
    - przesÿuchuje wiadków wypadku i sporz dza protokoÿÿ przesÿuchania; je eli wiadkami s uczniowie . przesÿuchanie odbywa si w obecno ci wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokóÿÿprzesÿuchania odczytuje si w obecno ci ucznia . wiadka i jego rodziców,
    - uzyskuje pisemne o wiadczenie nauczyciela, pod opiek którego ucze przebywaÿw czasie, gdy zdarzyÿsi wypadek,
    - uzyskuje opini lekarsk z opisem doznanych obra e i okre leniem rodzaju wypadku,

- sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury,
  - protokół powypadkowy podpisuje członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
- f) w sprawach spornych rozstrzygającym jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
- g) z treści 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 o wiatych protokołu powypadkowego 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 zgłosić zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
  - zastrzeżenia składają 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 zebraniem materiałem dowodowym,
- h) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący SSP nr1 - (dyr. Zbigniew Dzierżyński),
- i) po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- zleci dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
  - powoła 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 zapobiegania im.

## **VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

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

## **VIII. Sposoby gromadzenia danych**

1. Rejestr wypadków+
2. Dokumentacja powypadkowa
3. 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.