

Procedura powypadkowa w Szkole Podstawowej im. Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
2. Statut Szkoły Podstawowej im Stefana Kard. Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej.

Postanowienia ogólne

1. Wypadek w szkole to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło, gdy uczeń pozostawał pod opieką szkoły w czasie:
 - a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - b) przerw międzylekcyjnych,
 - c) innych zajęć szkolnych (np. dyskoteki, imprezy, uroczystości).
2. Do wypadków szkolnych zalicza się również nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło poza szkołą, w czasie gdy uczniowie pozostawali pod opieką szkoły (np. wyjazdy, wyjścia pod opieką nauczycieli, wycieczki, zawody sportowe).
3. Nie jest wypadkiem w szkole zdarzenie:
 - a) pozbawione cechy nagłości,
 - b) nie powodujące skutków w postaci urazu lub śmierci,
 - c) zaistniałe w czasie, gdy uczeń samowolnie opuścił zajęcia i teren szkoły,
 - d) wywołane chorobą ucznia.
4. Cały teren szkoły w czasie, gdy odbywają się zajęcia, pozostaje pod nadzorem i opieką szkoły.
5. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy one są zajęciami planowanymi, czy też zastępuje on nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.
6. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać, a o zaistniałym zagrożeniu natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

Cel procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Osoby odpowiedzialne

Dyrektor

Nauczyciele

Pracownicy niepedagogiczni

Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Woli Rafałowskiej

Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury), a w szczególnych przypadkach sprowadza fachową pomoc medyczną),
 - b) o wypadku nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły i społecznego inspektora bhp.

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 dokumentuje 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 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

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor, nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

7. 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.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik.

Zespół powypadkowy

1. Po wystąpieniu wypadku Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy:
 - a) w skład zespołu wchodzi społeczny inspektor bhp oraz wyznaczony członek pracownik szkoły,
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor bhp, w skład zespołu wchodzi Dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
 - c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego i podkarpackiego kuratora oświaty,
 - d) przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu wówczas przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor,
 - e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy) i sporządza protokół przesłuchania,
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
 - w razie potrzeby sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt VI. 7),
 - po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy (załącznik nr 1),
 - przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego tj.:

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
 - f) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - g) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym poinformowani przy odbieraniu protokołu),

Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

- h) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności i istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym,
 - 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;
 - i) 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,
 - j) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 2 do procedury,
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MEN z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 3. 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 obywatela (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, zadbać o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego.
3. W razie realnego zagrożenia usunąć poszkodowanego z rejonu przebywania.
4. Udzielić pierwszej pomocy w miarę swoich wiadomości i umiejętności.
5. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając higienistkę szkolną lub bezpośrednio placówkę służby zdrowia.
6. Poszkodowanemu zapewnij spokój, odsuń z otoczenia zbędne osoby, zapewnij poszkodowanemu komfort termiczny.
7. Nie lekceważ nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
8. W przypadkach objawów nzk – braku oddechu, braku pracy serca, lub w przypadku krwotoku, zatrucia, porażenia prądem i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
9. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętych czynności ratunkowych.
10. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko prznosić lub przewozić.
11. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
12. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
13. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

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)
..... z klasy
(imię i nazwisko)

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 przyczyny

.....
.....
.....
.....
.....

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. Świadców wypadku:

1)

.....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

.....

10. Środki zapobiegawcze

.....
.....
.....

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

Podpis pouczonych:

1)data.....

2)data.....

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) złożenie zastrzeżeń na piśmie:

3) otrzymania protokołu: