

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W WILCZY

Podstawa prawna: 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.2020.1604)

I. DEFINICJA

Wypadek ucznia (dziecka) – **nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną**, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło między innymi w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez jednostki organizacyjne systemu oświaty.

II. CELE PROCEDURY

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

III. ZAKRES

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wilczy w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Dyrektor – Wicedyrektor - Nauczyciele - Pracownicy niepedagogiczni

V. OPIS DZIAŁAŃ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU

1. Pracownik zespołu, który powziął wiadomość o wypadku:

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 poszkodowanym w wypadkach stanowi **załącznik nr 1 do procedury**). W każdej sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka należy powiadomić odpowiednie fachowe służby.

b) w przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel

c) 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;

d) niezwłocznie powiadamia dyrektora Zespołu.

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

2. O każdym wypadku zawiadamia się:

a) rodziców (opiekunów prawnych dziecka),

b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,

c) organ prowadzący szkołę lub placówkę,

3. O wypadku śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. Gdy do wypadku doszło na skutek zatrucia to państwowego inspektora sanitarnego. Powyższych zawiadomień dokonuje dyrektor zespołu lub upoważniony przez niego pracownik zespołu

5. 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.

6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Zespołu, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

VI. POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora zespół powypadkowy w składzie:

a) pracownik służby bhp jako przewodniczący

b) pracownik wyznaczony przez dyrektora

2. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.

3. Do zadań zespołu powypadkowego należy:

a) określenie okoliczności i przyczyn wypadku

b) niezwłoczne wszczęcie postępowania powypadkowego

c) sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku

d) przesłuchanie poszkodowanego

e) przesłuchanie świadków wypadku oraz nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem/ dzieckiem w chwili wypadku

f) uzyskanie opinii lekarskiej oraz zapoznanie się z materiałami zebranymi przez organy prowadzące śledztwo

g) sporządzenie w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności wypadku ucznia.

4. 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.

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

6. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

VII. PROTOKÓL POWYPADKOWY

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy.
2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
3. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego małoletniego
4. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się materiałami postępowania powypadkowego.
5. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
6. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
7. Protokół powypadkowy podpisują członkowie oraz dyrektor szkoły.

VIII. ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

1. Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor zespołu po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
2. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:
 - a) poszkodowanego
 - b) organu prowadzącego i kuratora oświaty – na ich wniosek
 - c) szkoły/ przedszkola
3. W ciągu siedmiu dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa powyżej w ust. 2, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
4. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
5. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
6. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranymi materiałami dowodowymi.
7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych

b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

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

Załącznik nr 1 do Procedury postępowania w razie wypadku ucznia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wilczy

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 przенosić 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.