

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 204 IM. 19. PUŁKU UŁANÓW WOŁYŃSKICH**

UL. BAJKOWA 17/21, 04-855 WARSZAWA

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS 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 późniejszymi zmianami).

II. Definicja

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

- na terenie Szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”, zawody sportowe),
- na basenie,
- w trakcie zawodów sportowych.

III. Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły Podstawowej nr 204 im. 19. Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie, gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

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

V. Osoby odpowiedzialne

- Dyrektor
- Nauczyciele
- Pracownicy niepedagogiczni
- Pielęgniarka szkolna

VI. Opis działań

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (pielęgniarka szkolna), a w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej

udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamiając opiekunów poszkodowanego ucznia oraz wzywając pogotowie ratunkowe,

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca, gdzie zdarzył się wypadek, w przypadku gdy miejsce może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 204 im. 19. Pułku Ułanów Wołyńskich w Warszawie lub jego zastępcę.

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

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Nauczyciel sporządza również kartę wypadku ucznia, będącą załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie, brak sygnalizowanego bólu przez poszkodowanego ucznia), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, osoba udzielająca pomocy powiadamia rodzica o zdarzeniu ustalając z nim ewentualną potrzebę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, itp.) osoba udzielająca pomocy lub na żądanie tej osoby - pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pedagog, psycholog lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie pracownika służby BHP, Wydział Oświaty i Wychowania oraz Radę Rodziców.
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. 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 (patrz pkt 3, pkt. 4) oraz informuje Dyrekcję szkoły.
10. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje trzyosobowy skład zespołu powypadkowego:
 - a) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownicy szkoły,
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi inni pracownicy szkoły przeszkoleni w zakresie bhp,

- c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego ustala się wśród członków zespołu powypadkowego.
- e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,
- zespół ma prawo zażądać od poszkodowanego ucznia (rodzica / opiekuna prawnego) dokumentacji medycznej związanej w leczeniem w wyniku powstałego wypadku, w związku z koniecznością określenia rodzaju urazu,
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 6)
- f) 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) zespół powypadkowy opracowuje dokumentację powypadkową w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wypadku.
- i) z treścią protokołu powypadkowego (załącznik Nr 1) i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole:
- protokół niezwłocznie po opracowaniu doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym)
- poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy 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 złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
 - zastrzeżenia do protokołu powypadkowego składa się 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 szkołę,
 - 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. 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 (załącznik Nr 2).

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

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

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

VIII. Sposoby gromadzenia danych

„Rejestr wypadków”

Dokumentacja powypadkowa

Protokoły pokontrolne Dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

IX. Wykaz załączników do procedury

1. Protokół powypadkowy ucznia
2. Rejestr wypadków osób będących pod opieką szkoły
3. Karta wypadku ucznia
4. Zgłoszenie wypadku ucznia
5. Polecenie powypadkowe

W przypadku zastrzeżeń do postanowień protokołu powypadkowego, do procedury wprowadza się poniższe załączniki:

6. Informacje uzyskane od poszkodowanego ucznia
7. Informacje uzyskane od świadka wypadku

Opracował:

Piotr Rejer

Załącznik nr 3

Zatwierdził:

Mgr Monika Prochot

KARTA WYPADKU UCZNIĄ

1. Nazwisko i imię poszkodowanego ucznia oraz data urodzenia

.....

osoba poszkodowana jest uczniem klasy.....

2. Miejsce zamieszkania (podać dokładny adres zamieszkania)

.....

4. Rodzaj zajęć i czynność wykonywana podczas wypadku.....

.....

.....

5. Data wypadku.....

6. Godzina wypadku.....

7. Miejsce wypadku (szczegółowe określenie).....

.....

8. Opis objawów uszkodzenia ciała i rodzaju urazu

.....

.....

.....

.....

.....

9. Imię i nazwisko nauczyciela, który powinien sprawować nadzór nad uczniem w momencie

wypadku.....

10. Czy nauczyciel był obecny w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek ,
jeśli nie proszę podać z jakiej przyczyny.

.....

.....

11. Nazwisko nauczyciela lub osoby, która zgłosiła zdarzenie lub wypadek

.....
12. Kto i w jakiej formie udzielił pierwszej pomocy poszkodowanemu

.....
13. Podjęte czynności w celu zapewnienia dalszej pomocy poszkodowanemu

.....
.....
.....
14. Bardzo szczegółowy opis wypadku wraz z podaniem jego okoliczności i przyczyny.

.....
Podpis osoby wypełniającej