



Szkoła Podstawowa nr 350

im. Armii Krajowej

ul. Irzykowskiego 1a, 01-317 Warszawa, tel. 22 664-61-93

sp350@edu.um.warszawa.pl

sp350.edupage.org

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia

1. Zakres i osoby odpowiedzialne

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

- dyrektora,
- nauczycieli,
- pracowników niepedagogicznych.

2. Definicja wypadku w szkole

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

3. Opis działań

1. **Nauczyciel/pracownik szkoły**, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do udzielenia wymaganej pierwszej pomocy medycznej lub zapewnienia jej poprzez odprowadzenie ucznia do pielęgniarki szkolnej, jeśli zdarzenia miało miejsca na terenie szkoły.

*Nauczyciel zapewnia sobie czasowe zastępstwo do opieki nad grupą (nauczyciel z sali obok lub pracownik obsługi), jeśli udaje się z poszkodowanym do pielęgniarki szkolnej.

2. Nauczyciel/pracownik szkoły lub pielęgniarka szkolna, jeżeli uczeń przebywa pod jej opieką, wzywa pogotowie ratunkowe, jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna.

3. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna, jeżeli uczeń przebywa pod jej opieką, upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.

4. Nauczyciel lub pielęgniarka, jeżeli uczeń przebywa pod jej opieką, powiadamia o zdarzeniu/wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.

* W przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki nauczyciel zapewnia poszkodowanemu bezpieczny przejazd do lekarza.

5. Nauczyciel/pracownik szkoły zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.

6. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność wicedyrektora o wypadku.

* Jeżeli powiadomienie bezpośrednio dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika służby BHP.

7. Gdy uczeń nie wróci na zajęcia, nauczyciel jest zobowiązany do monitorowania sytuacji dziecka, a następnie pisemnie powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.

8. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców o konieczności dostarczenia dokumentacji medycznej potwierdzającej uraz.

9. Nauczyciel, na którego zajęciach doszło do zdarzenia, wypełnia załącznik nr 1 „Zawiadomienie o wypadku ucznia”, który znajduje się w sekretariacie szkoły i w kadrach oraz przekazuje go bezpośrednio do pracownika Służb BHP, a w razie jego nieobecności, pozostawia „Zawiadomienie” w sekretariacie lub w kadrach.

Uczeń (świadek wypadku, poszkodowany):

1. Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

2. W razie konieczności (i w miarę możliwości) udziela pomocy przedmedycznej.

3. W razie konieczności (i w miarę możliwości) zabezpiecza miejsce wypadku.

Dyrektor (po otrzymaniu zgłoszenia wypadku):

1. Zabezpiecza (w miarę potrzeb) miejsce wypadku.

2. Powołuje zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku.

3. Przekazuje informacje i zgłoszenie powołanemu zespołowi ds. ustalenia przyczyn wypadku.

4. O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę.

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

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zatwierdza protokół powypadkowy.
8. Omawia z pracownikami szkoły (placówki) okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.
9. Wydaje zalecenia powypadkowe.
10. Informuje Radę Rodziców o zaistniałych wypadkach.

4. Postępowanie powypadkowe

Zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku podejmuje działania dotyczące ustalenia przyczyn wypadku i sporządza protokół wypadkowy, a pracownik do spraw BHP wpisuje do rejestru wypadków informację o wypadku oraz przechowuje notatki, które nie zostały włączone do protokołów powypadkowych.

Zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

Zespół:

1. Przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania.
2. Przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców.
3. Sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.
4. Uzyskuje pisemne „Zawiadomienie o wypadku ucznia” od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek.
5. Uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
6. Sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Przekroczenie 21 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły/placówki po jego sporządzeniu.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- Poszkodowanego,
- szkoły/placówki, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,

- organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- poszkodowanego pełnoletniego,
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym go doręczono, mogą zgłosić zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane podczas jego odbierania).
2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie, a przewodniczący wpisuje je do protokołu.
3. 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.
4. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. Dokumentacja

1. Dyrektor oraz Pracownik służb BHP prowadzą rejestr wypadków.
2. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082);
- 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 2020 r. poz. 1604)

Sporządził:

Monika Krawiecka
Specjalista ds. BHP

Zatwierdził:

Dyrektor Szkoły
Emilia Miecznikowska

Załącznik nr 1

.....
.....
(imię i nazwisko zgłaszającego) (miejsowość i data)
.....
(stanowisko służbowe)

Zawiadomienie o wypadku ucznia

1. Imię i nazwisko osoby poszkodowanej:.....
2. Wychowawca, klasa poszkodowanego:
3. Adres zamieszkania, numer telefonu:.....
4. Data i godzina wypadku:.....
5. Miejsce wypadku:.....
6. Skutki wypadku:.....
7. Świadcowie wypadku (imię, nazwisko, numer telefonu):
 - a),
 - b)
8. Zwięzły opis wypadku:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podpis osoby zgłaszającej wypadek

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu 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 pielęgniarkę szkolną 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, a w przypadku poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe 999,112 – postępuj zgodnie z poleceniami dyspozytora).
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
10. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
11. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.
12. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę oraz rodziców poszkodowanego. Zapisz datę oraz godzinę powiadomienia rodziców.
13. Wypełnij „Zawiadomienie o wypadku ucznia”.