

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 W BĘDZINIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami.

§ 1

Cel procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania pracowników szkoły w sytuacji wypadku ucznia na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Procedura ma na celu zapewnienie poszkodowanemu uczniowi niezwłocznej pomocy, bezpieczeństwa pozostałych uczniów oraz prawidłowego udokumentowania zdarzenia.

§ 2.

Obowiązki pracownika szkoły, który jest świadkiem wypadku lub uzyskał o nim informację

1. Pracownik szkoły, który zauważył wypadek ucznia lub został o nim poinformowany, jest zobowiązany do:
 - a) niezwłocznego zapewnienia opieki poszkodowanemu;
 - b) udzielenia pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności;
 - c) wezwania zespołu ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999, jeżeli wymaga tego stan ucznia;
 - d) niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły lub osoby go zastępującej;
 - e) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom;
 - f) niedopuszczenia do sytuacji, w której poszkodowany pozostaje bez opieki.
2. W przypadku podejrzenia poważnego urazu nie należy przemieszczać ucznia, chyba że jest to konieczne ze względu na bezpośrednie zagrożenie życia lub bezpieczeństwa.
3. Pracownik niezwłocznie przekazuje dyrektorowi informacje o okolicznościach zdarzenia, stanie ucznia i podjętych działaniach.

§ 3.

Obowiązki dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona:
 - a) zapewnia organizację dalszej pomocy poszkodowanemu;
 - b) niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - c) zabezpiecza miejsce wypadku;
 - d) podejmuje działania zapobiegające dalszemu zagrożeniu;
 - e) zawiadamia osoby i instytucje wymagane przepisami prawa;

- f) powołuje zespół powypadkowy;
 - g) nadzoruje sporządzenie dokumentacji powypadkowej;
 - h) podejmuje działania profilaktyczne wynikające z ustalonych przyczyn wypadku.
2. W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego dyrektor niezwłocznie zawiadamia również prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. W przypadku wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.
 4. Dyrektor zapewnia zawiadomienie pozostałych osób i instytucji wskazanych w obowiązujących przepisach.

§ 4.

Powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych

1. Rodzice lub opiekunowie prawni poszkodowanego ucznia są niezwłocznie informowani o wypadku.
2. Informacja powinna obejmować, w miarę dostępnych danych, okoliczności zdarzenia, stan ucznia oraz działania podjęte przez szkołę.
3. W razie konieczności wezwania zespołu ratownictwa medycznego szkoła nie uzależnia wezwania pomocy od uprzedniego kontaktu z rodzicami.
4. Przekazanie ucznia rodzicom lub opiekunom odbywa się z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i zaleceń służb medycznych.

§ 5.

Zabezpieczenie miejsca wypadku

1. Do czasu rozpoczęcia czynności wyjaśniających dyrektor lub osoba upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed dostępem osób niepowołanych.
2. Jeżeli istnieje zagrożenie dla życia lub zdrowia, należy w pierwszej kolejności podjąć działania ratownicze i usunąć zagrożenie.
3. Miejsce zdarzenia oraz sprzęt, który mógł przyczynić się do wypadku, należy w miarę możliwości pozostawić w niezmienionym stanie do czasu przeprowadzenia wymaganych czynności, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu.

§ 6.

Zespół powypadkowy

1. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku;
 - b) przeprowadzenie rozmów z poszkodowanym, świadkami i innymi osobami, jeżeli jest to możliwe i uzasadnione;
 - c) zebranie niezbędnych materiałów i informacji;
 - d) sporządzenie protokołu powypadkowego;
 - e) sformułowanie wniosków dotyczących zapobiegania podobnym wypadkom.
3. Zespół działa z zachowaniem obowiązujących terminów i zasad dokumentowania postępowania.

§ 7.

Dokumentacja powypadkowa

1. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Protokół sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego. W uzasadnionych przypadkach może zostać sporządzony później, z podaniem przyczyn opóźnienia.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni poszkodowanego ucznia mają prawo zapoznać się z protokołem i materiałami postępowania oraz otrzymać protokół.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do ustaleń protokołu w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.
5. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

Działania profilaktyczne

1. Po zakończeniu postępowania powypadkowego dyrektor analizuje ustalone okoliczności i przyczyny zdarzenia.
2. W razie potrzeby szkoła podejmuje działania profilaktyczne, w szczególności:
 - a) usuwa stwierdzone zagrożenia;
 - b) poprawia organizację zajęć i przerw;
 - c) przeprowadza dodatkowe instruktaże i działania edukacyjne;
 - d) kontroluje stan techniczny wyposażenia i pomieszczeń;
 - e) przypomina uczniom zasady bezpieczeństwa.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i jej przestrzegania.
2. Procedurę stosuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.