



Procedury postępowania w przypadku niewłaściwych zachowań i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach ...

Definicja

Wypadek to nagłe zdarzenie, które wywołane zostało przyczyną zewnętrzną i spowodowało uraz lub śmierć oraz nastąpiło w związku z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych (a więc również podczas wykonywania przez ucznia zwykłych czynności lub poleceń nauczyciela (lub w związku z nimi), a także wykonywanych bez polecenia nauczyciela, w czasie pozostawania ucznia na terenie placówki, np. podczas przerw, uprawiania przez ucznia rekreacji sportowej, a także w trakcie zawodów i treningów, wycieczek i wyjść szkolnych).

Przy czym:

- za śmiertelny wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,
- za ciężki wypadek ucznia uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,
- za zbiorowy wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, któremu uległy w wyniku tego samego zdarzenia co najmniej dwie osoby.

II. Cele procedury

Zapewnienie spójnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

III. Zakres

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

IV. Osoby odpowiedzialne:

Dyrektor Szkoły

Nauczyciele

Pracownicy niepedagogiczni

Opis działań

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKÓW

Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy medycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia. W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
4. Zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.
5. Powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność wicedyrektora. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora/wicedyrektora w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika służby BHP lub pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.

Świadek wypadku:

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 szkoły (po otrzymaniu zgłoszenia wypadku):

1. Zabezpiecza (w miarę potrzeb) miejsce wypadku.
2. Powołuje zespół do spraw ustalenia przyczyn wypadku.

W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Jeśli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeśli nie ma go w składzie zespołu –

przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników szkoły.

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

W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć odrębne oświadczenie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Z treścią protokołu powypadkowego dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie przewodniczący zespołu zaznajamia rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

Protokół powypadkowy może zostać doręczony organowi prowadzącemu lub kuratorowi oświaty na ich wniosek.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej do przewodniczącego zespołu.

3. O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zatwierdza protokół powypadkowy.
7. Prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu.
8. Omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.
9. Wydaje zalecenia powypadkowe.

V. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Przeglądy (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły) pod kątem BHP.
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

VI. Sposoby gromadzenia danych

- rejestr wypadków
- dokumentacja powypadkowa
- protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli

VII. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.
