**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

**W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU**



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

**W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA**

**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W BRZEZINACH**

1. **Podstawa prawna**

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

1. **Definicja**

Wypadek, nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną , które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką Zespołu Szkół Specjalnych:

- na terenie Zespołu Szkół Specjalnych;

- poza terenem Zespołu Szkół Specjalnych ( wycieczki, zawody, treningi, wyjścia pod opieką nauczycieli);

1. **Cele procedury:**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Zespołu Szkół Specjalnych gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

1. **Zakres**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Zespołu Szkół Specjalnych w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

1. **Osoby odpowiedzialne**

Dyrektor

Nauczyciele

Pracownicy niepedagogiczni

Specjalista d/s BHP

1. **Opis działań**
2. Pracownik Zespołu Szkół Specjalnych, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:
3. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury), Załącznik 1
4. Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
5. Niezwłoczne powiadamia dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami

nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

1. O każdym wypadku dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego.

Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ ojca ucznia o wypadku.

1. Przy wypadkach lekkich ( brak wyraźnych obrażeń- np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu nauczyciel lub dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu oraz ustala z prawnymi opiekunami godzinę odbioru dziecka ze szkoły.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

1. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy)

 nauczyciel lub dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych wzywa pogotowie ratunkowe.

1. O ciężkim wypadku dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego z placówką pracownika służby bhp.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. 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.
5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Zespołu Szkół Specjalnych, wszystkie stosowane decyzje podejmuje kierownik lub opiekun grupy i odpowiada za nie.
6. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych powołuje członków zespołu powypadkowego:
7. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz SIP lub inny pracownik przeszkolony w zakresie bhp.
8. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych oraz SIT
9. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty
10. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu- przewodniczącego zespołu spośród pracowników Zespołu Szkół Specjalnych wyznacza dyrektor
11. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
* spisuje oświadczenie poszkodowanego ( w obecności rodzica lub wychowawcy/ pedagoga szkolnego/ koordynatora ds. bezpieczeństwa)
* spisuje oświadczenie świadków wypadku. Jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego/ koordynatora ds. bezpieczeństwa, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców
* sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 8)
* uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie gdy zdarzył się wypadek
* uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
* sporządza protokół powypadkowy Załącznik 2
* protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych
1. 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,
2. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
3. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców ( opiekunów prawnych ) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
* protokół oraz doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego, 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 składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
* zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
* niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
* sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym
* zastrzeżenie rozpatruje organ prowadzący
* po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:
* zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnień ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
* powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego
1. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Załącznik 3
2. Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VII. Sposoby gromadzenia danych

* „Rejestr wypadków”
* Dokumentacja powypadkowa
* Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

Załącznik1

**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 przenosić 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.

Załącznik 2

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

1. Zespół powypadkowy w składzie:
	1. .............................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

* 1. .............................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach .............................................. ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu .................................... o godz. .......................... uległ(a) ......................................................

 (imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieka szkoły lub placówki) ...................................... szkoły ............................................................................................

 (nazwa i adres szkoły)

 .......................................................................................................................

urodzony(a) .......................................... zamieszkały(a) .............................

.......................................................................................................................

(adres)

1. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)
......................................................................................................................
2. Rodzaj urazu i jego opis .......................................................................................................................
3. Udzielona pomoc ................................................................................................................................
4. Miejsce wypadku ..................................................................................................................................
5. Rodzaj zajęć ………………………….................................................................................................
Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn ………………………….................................................
.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
6. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku .................................................................................................................................................................
7. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)
..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
8. Świadkowie wypadku:
	1. .............................................................................................................
	2. .............................................................................................................
	3. .............................................................................................................
9. Środki zapobiegawcze ................................................................................................................................................................................
...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
10. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń:

Podpis pouczonych:

* 1. .............................................................................................................
	2. .............................................................................................................
1. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:
	1. .............................................................................................................
	2. .............................................................................................................
	.............................................................................................................
2. Data podpisania protokołu: ..........................................................................

Podpisy członków zespołu:

* 1. ...................................................................
	2. ....................................................................

 Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły..................................................................

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego: ........................................................................................

.....................................................................................................................

1. złożenie zastrzeżeń na piśmie: ....................................................................

.....................................................................................................................

1. otrzymania protokołu: ................................................................................

.....................................................................................................................

Załącznik 3

**Rejestr wypadków uczniów …………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Imię i nazwisko ( wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)** | **Data i rodzaj wypadku**  | **Miejsce i rodzaj wypadku**  | **Rodzaj urazu i jego opis** | **Okoliczności wypadku** | **Udzielona pomoc** | **Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia**  | **Uwagi**  | **Podpis dyrektora szkoły lub placówki**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |