

## PROCEDURA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŁĘGU PRZEDMIEJSKIM

### 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) z uwzględnieniem obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r.

### **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).

### **Cele procedury**

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

### **Zakres**

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

### **Osoby odpowiedzialne**

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

### **Opis działań**

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

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, 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),
- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym LIBRUS - zakładka „Kontakty z rodzicami”), podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego ucznia o wypadku.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienie, zdrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor, powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- Czy zachodzi potrzeba wezwania pogotowia,

- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym LIBRUS - zakładka „Kontakty z rodzicami”).

**4.** W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, bolesne urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

**5.** O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.

**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.

**10.** Dyrektor szkoły zwołuje zespół powypadkowy, terminie nie dłuższym niż 21 dni od zakończenia postępowania powypadkowego:

- w skład zespołu powypadkowego wchodzi pracownicy szkoły: nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa, chemii i języka angielskiego,

- w skład zespołu w wyjątkowych okolicznościach dyrektor może powołać współpracującego ze szkołą pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,

- w skład zespołu powypadkowego może wchodzić dyrektor szkoły,

- w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego oraz kuratora oświaty,

- przewodniczącym zespołu jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły – nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa,

- zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- rozmawia z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy), sporządza protokół z tej rozmowy,

- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły, jeżeli świadkami są uczniowie - rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół 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.

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu w przypadku wypadków cięższych dyrektor szkoły

- 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,

- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

- protokół 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 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 zebrany materiał dowodowy

- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

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 oraz o aktualne wytyczne dla szkół.

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

#### **Techniki i narzędzia monitorowania**

- Obserwacja (sale, urządzenia tj. monitoring i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem bhp).
- Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

#### **Sposoby gromadzenia danych**

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

#### **Ewaluacja**

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

#### **Sposób prezentacji wyników**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji - podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej - dyrektor szkoły.

*Procedury zaktualizowano i zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 14.09.2021 r.*

## **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. Trzeba zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Należy usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. W przypadku gdy osoba udzielająca pomocy stwierdzi, że sama nie potrafi udzielić pierwszej pomocy, organizuje pomoc, zawiadamia kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić. Należy zwrócić się do nauczycieli edukacji dla bezpieczeństwa oraz wychowania fizycznego – odpowiedzialnych za udzielanie pierwszej pomocy w szkole.
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 oraz urazu kręgosłupa - wzywamy karetkę pogotowia ratunkowego.
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętej resuscytacji.
9. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać żadnych leków.
10. W razie krwotoku założyć opatrunek uciskowy. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenieść lub przewozić.
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego, zostawiamy poszkodowanego tzw. pozycji zastanej.

## Protokół Powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- 1) .....  
*(imię i nazwisko, stanowisko)*
- 2) .....  
*(imię i nazwisko, stanowisko)*
- 3) .....  
*(imię i nazwisko, stanowisko)*

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności

przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. ....

uległ(a) ..... z klasy .....  
*(imię i nazwisko)*

uczeń/uczennica .....  
*(adres placówki)*

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....  
*(adres)*

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) .....

3. Rodzaj urazu i jego opis .....

4. Udzielona pomoc .....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn .....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku .....

8. 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) .....

9. Świadczenie wypadku:

- 1) .....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)*
- 2) .....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)*
- 3) .....  
*(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)*

10. Środki zapobiegawcze .....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....  
(imię i nazwisko)

2) .....  
(imię i nazwisko)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

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

13. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) Zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) Złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

.....

3) otrzymania protokołu: .....

