

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 zaczerwienienie, zadrapanie, 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 przemieścić 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. Świadkowie 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) pouczone 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:

