

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W ŁABISZYNIE**

### **I. Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **II. Definicja**

1. *Wypadek ucznia* – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką Szkoły:
  - na terenie Szkoły;
  - poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”, zawody sportowe).
  - na basenie
2. *Uraz* to naruszenie anatomicznej ciągłości tkanek lub narządów wywołujące zakłócenie ich czynności lub czynności całego organizmu. Urazem mogą być: rany, złamania, skręcenia, zwichnięcia. W wyniku urazów powstają obrażenia.

3. *Nagłość zdarzenia* zachodzi wtedy, gdy nie trwa ono dłużej niż pobyt dziecka w szkole, lub poza szkołą, ale w czasie, gdy dziecko pozostaje pod opieką pracownika szkoły.
4. *Przyczyna zewnętrzna* może być: potknięcie, upadek, uderzenie, ściśnięcie, przyciśnięcie, zatrucie.
5. *Zatrucie*: zespół patologicznych objawów spowodowanych szkodliwym działaniem na ustrój substancji trujących zwanych truciznami.

#### **Drogi wnikania trucizn do organizmu:**

- przez przewód pokarmowy np. leki, alkohol, trucizny grzybów, detergenty- środki pieniące się, substancje oleiste, produkty naftowe;
- przez układ oddechowy np. tlenek węgla;
- przez skórę i błony śluzowe np. atropina, pestycydy, substancje żrące;
- przez tkanki miękkie np. narkotyki.

#### **Przyczyny najczęstszych zatruc:**

- tlenek węgla i gaz ziemny,
- leki,
- alkohol,
- środki czyszczące i piorące,
- grzyby kapeluszowe,
- stężone kwasy i zasady.

#### **Czynniki ryzyka wystąpienia zatrucia:**

- brak szczelności instalacji gazowej;
- brak bezpiecznego miejsca przechowywania leków i środków chemicznych;
- pozostawianie dzieci bez opieki.

#### **Najczęściej obserwowane objawy zatrucia:**

- bóle głowy,
- zawroty głowy,
- senność i zaburzenia świadomości,
- zaburzenia widzenia,
- uczucie zimna,
- nudności i wymioty,
- zaburzenia oddychania,
- dreszcze,
- gorączka.

### **III. Cele i zakres niniejszej procedury**

1. Celem jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanej osobie pozostającej pod opieką Szkoły należyłą opiekę i niezbędną pomoc.
2. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia zdarzenia lub zatrucia, które może być wypadkiem osoby pozostającej pod opieką Szkoły.

### **IV. Osoby odpowiedzialne**

Osobami odpowiedzialnymi za zastosowanie właściwych procedur są:

- Wszyscy pracownicy pedagogiczni
- Dyrektor Szkoły
- Pracownicy niepedagogiczni Szkoły.

### **V. Opis działań**

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu, które może zostać uznane za wypadek:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanej osobie opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną w osobie pielęgniarki szkolnej lub pogotowia ratunkowego, oraz w miarę możliwości, udzielając poszkodowanej osobie pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik nr 1 do procedury);
  - b) podejmuje również działania mające na celu zabezpieczenie miejsca zdarzenia;
  - c) 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;
  - d) niezwłocznie powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą i sporządza dokument „Karta zgłoszenia doznanego przez ucznia urazu (obrażeń, zatrucia) Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łabiszynie, zwany dalej kartą zgłoszenia,(wzór dostępny znajduje się w sekretariacie Szkoły i w pokoju nauczycielskim - załącznik nr 2); Dyrektor lub osoba go zastępująca potwierdza podpisem, wraz z datą, fakt powzięcia wiadomości o zdarzeniu, a następnie przekazuje kartę zgłoszenia inspektorowi BHP;
  - e) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą (oddziałem), a uraz jakiego doznało dziecko, nauczyciel uważa za ciężki lub zagrażający życiu – prosi o nadzór nad pozostałymi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali, aby móc zająć się poszkodowanym dzieckiem; w razie potrzeby prosi o pomoc innych pracowników Szkoły;
  - f) nauczyciel, pod opieką którego przebywało dziecko w chwili zdarzenia, podejmuje działania, aby powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego dziecka; powiadamiającym może być nauczyciel, Dyrektor, sekretarz, pielęgniarka szkolna lub inny pracownik Szkoły, przy czym fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w rejestrze rozmów telefonicznych, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o zdarzeniu.
  - g) zawiadomienie rodzica (opiekuna prawnego) może mieć formę telefoniczną (potwierdzoną pisemnie w rejestrze rozmów telefonicznych) lub ustną; jeżeli stan zdrowia na to pozwala, poszkodowanego odbiera rodzic(prawny opiekun) lub osoba wyznaczona przez rodzica (prawnego opiekuna); fakt ten należy odnotować na Karcie Zgłoszenia;
2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający rodzica (prawnego opiekuna) o zdarzeniu ustala z nim:
- a) potrzebę wezwania pogotowia,

- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica (opiekuna prawnego) po dziecko,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również- w zeszycie, w którym rejestruje się rozmowy telefoniczne.

3. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel, pedagog, sekretarz Szkoły lub Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
4. O każdym zdarzeniu ucznia zawiadamia się organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców w formie informacji zbiorczej przekazywanej na koniec każdego miesiąca w ciągu roku szkolnego. Informację przygotowuje pracownik służby BHP na podstawie sporządzonej wcześniej dokumentacji z zaistniałego zdarzenia.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor Szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego, zwany dalej "Zespołem".
10. Wszystkie zdarzenia uczniów są dokumentowane. Zespół ma za zadanie dokonać kwalifikacji zdarzenia.
11. Jeżeli w sposób oczywisty można stwierdzić, że dane zdarzenie nie jest wypadkiem ucznia, postępowanie powypadkowe nie jest wszczynane.
12. W szczególności, mimo żądań wysuwanych przez rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły ma prawo odmówić wszczęcia postępowania powypadkowego. Jeżeli jednak w tym zakresie są jakiegokolwiek wątpliwości należy przeprowadzić postępowanie powypadkowe, które ostatecznie może doprowadzić do uznania, że dane zdarzenie nie było wypadkiem ucznia.

13. W przypadku stwierdzenia, że zdarzenie jest wypadkiem, Zespół sporządza protokół powypadkowy, ustalając przyczyny i okoliczności wypadku osób pozostających pod opieką Szkoły wg wzoru zgodnego z rozporządzeniem.
14. Zespół sporządza protokół w ciągu 21 dni od zdarzenia.
15. W skład Zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
15. Jeżeli w składzie Zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład Zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
16. W składzie Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty, na wniosek odpowiednio organu prowadzącego lub kuratora oświaty.
17. Przewodniczącym Zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie Zespołu – przewodniczącego Zespołu spośród pracowników Szkoły wyznacza Dyrektor Szkoły.
18. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
  - a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia, w obecności rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy/pedagoga szkolnego, sporządza protokół przesłuchania; jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwe uzyskanie relacji poszkodowanego w związku z zaistniałym zdarzeniem, Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły ma prawo do przesłuchania poszkodowanej osoby w domu za zgodą i po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami); protokół sporządza przewodniczący; w pracy Zespołu może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców;
  - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka;
  - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
  - d) Zespół powypadkowy może pozyskać opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń w celu określenia rodzaju wypadku (informację Zespół może pozyskać od rodziców, opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia);
  - e) postępowanie powypadkowe jest zakończone sporządzeniem przez Zespół protokołu powypadkowego;
  - f) protokół powypadkowy podpisują członkowie Zespołu oraz Dyrektor Szkoły;

- g) 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;
  - h) przewodniczący Zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
  - i) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
  - j) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
  - k) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
  - l) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole;
  - ł) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane przy odbieraniu protokołu);
  - m) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu Zespołu;
  - n) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do stwierdzenia dla stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy;
  - o) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Szkołę;
  - p) po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może: zlecić dotychczasowemu Zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy Zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
19. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły prowadzi ewidencję wypadków uczniów w szkole w czasie całego roku szkolnego w formie rejestru zdarzeń uczniów. Rejestr służy do celów statystycznych i informacyjnych przy sporządzaniu raportu o stanie bezpieczeństwa w szkole. Rejestr wypadków jest prowadzony wg wzoru określonego w rozporządzeniu.
20. Zespół powypadkowy omawia z poszkodowanym uczniem okoliczności i przyczyny wypadku, jakiemu uległ oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia podobnym zdarzeniom.

## **VI. Techniki i narzędzia monitorowania**

1. Obserwacja : Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły przeprowadza oględziny Szkoły pod względem BHP (sale, urządzenia i wyposażenia budynku oraz terenu Szkoły) sporządzając protokoły.
2. Zdarzenia, które mają miejsce na korytarzu są rejestrowane na bieżąco poprzez monitoring.
3. Analiza dokumentacji:
  - a) rejestr wypadków – prowadzi na bieżąco osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły;
  - b) protokoły powypadkowe są przechowywane w segregatorach kancelaryjnych zgodnie z rozporządzeniem.

## **VII. Niezgłoszenie zdarzenia**

Zdarzenie, którego uczeń nie zgłosił nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, pielęgniarce lub nauczycielowi pełniącemu dyżur międzylekcyjny lub innemu nauczycielowi w dniu, w którym do niego doszło, nie będzie uznawane jako wypadek w Szkole.

## **VIII. Zachowania agresywne i przemocowe**

Zachowania agresywne i przemocowe nie będą uznawane jako wypadek osoby pozostającej pod opieką Szkoły. W takich przypadkach należy postępować zgodnie z Interwencją profilaktyczną stosowaną w ZSP w Łabiszynie.

## **IX. Nauczyciel**

Nauczyciel wypełniający kartę zdarzeń jest zobowiązany do wnikliwej analizy, czy ze strony uczniów nie doszło do zachowań agresywnych i przemocowych. W przypadku takich zachowań nauczyciel jest zobowiązany do zamieszczenia na dole karty zdarzeń krótkiej informacji na temat zaistniałego zdarzenia.

## **X. Wypadkiem ucznia nie jest zdarzenie**

- a) pozbawione cech nagłości;
- b) które nie jest wywołane przyczyną zewnętrzną (zdarzenie wywołane przyczyną wewnętrzną to zdarzenie wywołane chorobą, wadą narządu, jak np. atak epilepsji);
- c) które nie spowodowało urazu lub śmierci;
- d) które zaistniało w czasie, w którym dana osoba (uczeń) nie pozostawała pod opieką placówki lub Szkoły;
- e) powstałe w wyniku bójki.

## **Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach**

1. 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 miejsca zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie jesteś w stanie 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 odpowiednie 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.
13. Metody usuwania trucizny w zależności od drogi wnikania do ustroju:
  - zatrucia pokarmowe: spowodowanie wymiotów przez doustne podanie lekko słonej wody; UWAGA!!! nie prowokować wymiotów u nieprzytomnych i z napadem drgawek oraz nadciśnieniem;

- zatrucia oddechowe: zapewnienie dopływu świeżego powietrza, odcięcie dopływu szkodliwego gazu;
- zatrucia przez skórę: zdjęcie odzieży i dokładne opłukanie skóry dużą ilością wody, wykonanie opatrunku osłaniającego; UWAGA: nie szorować skóry gąbką ani szczotką!

**Karta zgłoszenia doznanego przez ucznia urazu (obrażeń, zatrucia)  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łabiszynie**

W dniu.....o godzinie.....

doznał/a urazu .....ur. ....

(imię i nazwisko ucznia)

z klasy.....zamieszkała/y.....

1. W wyniku zdarzenia została uszkodzona część ciała:.....

.....

2. Udzielona pomoc.....

.....

.....

3. Miejsce zdarzenia .....

4. Rodzaj zajęć.....

5. Opis zdarzenia.....

.....

.....

.....

.....

6. Kiedy i przez kogo zostali powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) o zdarzeniu .....

.....

7. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym:

.....

.....

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby wypełniającej kartę)