

**Zarządzenie nr SP4.021.14.2018**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie**  
**z dnia 6 grudnia 2018 r.**

*w sprawie: postępowania w razie wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych*

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z póź. zm)

Zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam do stosowania Procedurę postępowania w razie wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły <http://radlin.online/sp4/> i w księdze zarządzeń.

Załącznik:

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie wraz z załącznikami.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**



### **Obowiązki nauczyciela związane z bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć.**

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela lub innej osoby upoważnionej do opieki nad uczniami jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 1, realizowany jest w szczególności poprzez:
  1. Zapewnienie nadzoru nauczyciela lub innej upoważnionej osoby podczas wszystkich prowadzonych zajęć, przerw w zajęciach oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę;
  2. Niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć lub niezwłoczne ich przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece szkoły, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  3. Zaznajomienie uczniów z zasadami i metodami pracy lub ćwiczeń przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach oraz w salach i na boiskach sportowych, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy lub ćwiczeń przy wykonywaniu określonych czynności;
  4. Sprawdzenie i upewnienie się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, sprzętu sportowego, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w pkt b);
  5. Wywieszenie przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub ich pobliżu instrukcji ich bezpiecznej obsługi;
  6. Zaznajomienie uczniów z kartami charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów, jeżeli substancje te są używane w czasie zajęć;
  7. Zapewnienie stałego nadzoru ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły osobom uczącym się pływać i kąpiącym się,
  8. Posiadanie szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

### **Obowiązki szkoły w razie wypadku osób pozostających pod opieką szkoły.**

1. Obowiązkiem pracownika szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, jest niezwłoczne:
  1. Zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy;

2. Zawiadomienie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły;
  3. Złożenie Karty informacyjnej o wypadku ucznia (**załącznik nr 1**) do sekretariatu szkoły.
1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapewnienie niezwłocznego powiadomienia o każdym wypadku (**załącznik numer 6**):
    1. Rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
    2. Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
    3. Organu prowadzącego szkołę lub placówkę;
    4. Radę rodziców;
    5. Prokuratora i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym;
    6. Państwowego Inspektora Sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia;
    7. Społecznego inspektora pracy.

### **Postępowanie w razie wypadku wymagającego interwencji lekarza.**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia mu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i wzywając pielęgniarkę szkolną.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast powiadomić o zdarzeniu Dyrektora szkoły lub jego zastępcę, którzy zdecydują o dalszych działaniach.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej natychmiast podejmują niezbędne czynności ratujące życie ucznia.
4. O wypadku pielęgniarka szkolna lub osoba udzielająca pierwszej pomocy niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
6. Rodzice zobowiązani są do bezzwłocznego przyjazdu po dziecko i zgłoszenie się z nim do lekarza.
7. Pielęgniarka szkolna lub osoba udzielająca pierwszej pomocy informuje rodziców dziecka o potrzebie dostarczenia kopii dokumentacji bezpośrednio do sekretariatu szkoły – sporządzonej przez Służbę zdrowia- opisującej zaistniałe urazy podczas wypadku i zwolnienie lekarskie. Pracownik sekretariatu przekazuje otrzymaną dokumentację Zespołowi powypadkowemu.
8. Dyrektor szkoły lub jej zastępca powołuje Zespół powypadkowy (**załącznik numer 7**), zwany dalej „zespołem”, w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

#### **8.1 W skład zespołu wchodzi**

a) nauczyciel posiadający aktualne szkolenie okresowe z zakresu BHP (przewodniczący),

b) pracownik,

lub

a) Dyrektor szkoły,

b) pracownik posiadający aktualne szkolenie okresowe z zakresu BHP (przewodniczący).

8.2 W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.

8.3 Przewodniczącym zespołu jest służba BHP w przypadku nieobecności rolę przewodniczącego przejmuje społeczny inspektor pracy lub wyznaczony pracownik (członek zespołu powypadkowego).

Dyrektor nie może być przewodniczącym zespołu powypadkowego.

8.4 Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

a) Protokół powypadkowy (**załącznik numer 8**),

b) Wyjaśnienia poszkodowanego (**załącznik numer 9**),

c) Wyjaśnienia świadka (**załącznik numer 10**),

d) Oględziny miejsca wypadku (**załącznik numer 11**),

e) Opinia lekarza – w przypadku braku informacji o urazie (**załącznik numer 12**) w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku, czyli w szczególności do uzyskania informacji o urazie, tzn. o jego:

- rodzaju,
- umiejscowieniu oraz
- ciężkości.

8.5 Członek zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

8.6 Z treścią protokołu (**załącznik numer 8**) i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

8.7 Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor szkoły.

8.8 W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

8.9 Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

8.10 Protokół doręcza się rodzicom /opiekunom prawnym poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole.

8.11 Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

8.12 Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole.

9. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

10. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo pisemnego złożenia zastrzeżeń (**załącznik numer 8**) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia Protokołu.

11.1 Zastrzeżenia składa się pisemnie Członkowi zespołu.

11.2 Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

11.3 Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym, zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,

11.3 Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- a) zalecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenia określonych czynności dowodowych,
- b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

12. Rejestr wypadków **prowadzony jest w sekretariacie szkoły**

13. Dyrektor lub Wicedyrektor omawia z pracownikami szkoły przyczyny wypadków oraz ustala środki zapobiegające wystąpieniu podobnych wypadków w przyszłości.

14. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

### **Postępowanie po wypadku powodującym ciężkie uszkodzenia ciała lub ze skutkiem śmiertelnym lub zbiorowym**

1. Jeżeli wystąpił wypadek, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne natychmiast wzywa na jego miejsce pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora lub jej zastępcę i zabezpiecza miejsce zdarzenia.

Dyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkiców, fotografii przez prokuraturę, zespół powypadkowy, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia pielęgniarka szkolna i osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej natychmiast podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
3. O wypadku pielęgniarka szkolna niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych ucznia) oraz – gdy wcześniej nie zostali powiadomieni – wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do bezzwłocznego przyjazdu do szkoły.
5. Postępowanie powypadkowe prowadzone jest zgodnie z punktem 6 do 14 Rozdziału IV.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor szkoły lub jej zastępca zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny (**załącznik numer 6**).

### **Postępowanie w przypadku zatrucia**

1. Nauczyciel, który stwierdził u dziecka zaburzenia żołądkowe- jelitowe otacza je opieką, udziela pomocy w radzeniu sobie z objawami choroby oraz spokojnie rozmawia z dzieckiem o dolegliwościach w sposób niewzbudzający w nim lęku. Zapewnia dziecku możliwość położenia się, dyskretnego korzystania z toalety i wykonywania zabiegów higienicznych, podaje płyny do picia.

2. Nauczyciel informuje Dyrektora o podejrzeniu zatrucia pokarmowego u dziecka, przedstawia objawy i intensywność ich występowania.

3. Dyrektor, po obejrzeniu dziecka, powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o stanie jego zdrowia, informuje o okolicznościach zdarzenia i dotychczas podjętych działaniach. Przy nasileniu się objawów wskazuje potrzebę szybkiego kontaktu z lekarzem i wezwanie pogotowia ratunkowego. Ustala, kiedy rodzice zgłoszą się do szkoły.

Z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego powinna być sporządzona notatka opisująca szczegółowo jej przebieg i stanowisko rodziców w sprawie udzielenia dziecku pomocy medycznej, w szczególności w przypadku zabrania dziecka do domu bez badania.

Decyzja o badaniu i leczeniu dziecka należy do rodziców. Nawet jeśli występuje potencjalne zagrożenie życia dziecka, Dyrektor szkoły nie może zamiast rodziców współpracować z lekarzem i działać wbrew ich woli. Ryzyko wystąpienia komplikacji ponoszą rodzice i nie mogą Dyrektora szkoły obarczać odpowiedzialnością za swoje decyzje. W przypadku gdy rodzice rezygnują z udzielenia pomocy dziecku na terenie szkoły, Dyrektor powinien poprosić ich o podpisanie odpowiedniego oświadczenia (**załącznik numer 11**).

4. W przypadku wystąpienia objawów świadczących o zatruciu pokarmowym u nauczyciela lub innego pracownika Dyrektor zwalnia ich z obowiązku wykonywania pracy. Zależnie od stanu pracownika zleca się udanie się do lekarza lub wzywa pogotowie ratunkowe.

W razie choroby nauczyciela konieczne jest zapewnienie opieki nad danym oddziałem. Dyrektor powinien przydzielić godziny doraźnego zastępstwa innemu nauczycielowi lub sam zrealizować godziny w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

5. W sytuacji gdy wystąpią co najmniej dwa podobne zachorowania, dyrektor informuje pracowników o podejrzeniu zbiorowego zatrucia pokarmowego. Zobowiązuje nauczycieli do niezwłocznego sprawdzenia w grupach czy u innych dzieci występują objawy zatrucia pokarmowego i ilu wychowanków to dotyczy. Poleca pracownikowi odpowiedzialnemu za żywienie w szkole sporządzenie imiennej listy dzieci i pracowników skarżących się na problemy żołądkowe.

6. Osoba odpowiedzialna za żywienie w szkole, na polecenie Dyrektora, podejmuje próbę wstępnego ustalenia prawdopodobnego źródła zatrucia, poprzez sprawdzenie:

- czystość kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych,
- sposobu przechowywania żywności łatwo psujące się, surowego drobiu, mięsa i jaj,
- sposobu przygotowania potraw z mrożonego drobiu, mięs i ryb, surowych jaj do wyrobu potraw i deserów,
- terminów ważności produktów i szczelności opakowań.

7. Dyrektor wydaje polecenie zabezpieczenia podejrzanych produktów i żywności. Informuje pracowników o prawdopodobnym źródle zatrucia, podjętych działaniach i ustaleniach.

8. O prawdopodobnym zbiorowym zatruciu pokarmowym w szkole dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik informuje:

- państwowego inspektora sanitarnego,
- organ prowadzący,
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do szkoły.

Dyrektor nie może zrezygnować z powiadomienia inspektora o zatruciu pokarmowym w szkole, nawet jeśli wezwany do chorych lekarz uprzedzi go o swoim obowiązku zgłoszenia państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu tego faktu w ciągu 24 godzin. Państwowy powiatowy inspektor sanitarny niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wszczyna dochodzenie epidemiologiczne w celu ustalenia czynnika chorobotwórczego zachorowań, źródła zakażenia, dróg jego szerzenia się oraz podjęcia działań zapobiegających jego rozprzestrzenianiu się.

9. Dyrektor i pracownicy szkoły współpracują z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną prowadzącą dochodzenie epidemiologiczne. Zależnie od wyniku dochodzenia epidemiologicznego stosują się do wydawanych zaleceń i decyzji.

Jeżeli państwowy inspektor sanitarny stwierdzi, że zatrucie wynika z istotnych uchybień w działalności szkoły, zawiadomi organ prowadzący.

10. Dyrektor omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny zatrucia pokarmowego w szkole oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości. Wydaje zarządzenie w tej sprawie wskazując na: przestrzeganie zasad higieny osobistej, mycie rąk przed jedzeniem, staranne mycie warzyw i owoców, właściwe przygotowanie i przechowywanie żywności, unikanie, nieświeżych i przeterminowanych produktów.

11. Dyrektor gromadzi dokumentację potwierdzającą w szkole działania związane z zatruciem pokarmowym.

Stanowiąc ją będzie:

- notatka z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego (**załącznik numer 10**),
- oświadczenia rodziców rezygnujących z udzielania pomocy choremu dziecku na terenie szkoły (**załącznik numer 11**),
- zapisy w protokole z zebrania rady pedagogicznej,
- imienna lista dzieci i pracowników skarżących się na problemy żołądkowe,
- pisma powiadamiające o zatruciu pokarmowym skierowane do państwowego inspektora sanitarnego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i rodziców dzieci (**załącznik numer 6**),
- zalecenia i decyzje wydane przez inspektora sanitarnego,
- zarządzenie dyrektora z potwierdzeniem zapoznania się z nimi pracowników szkoły.

12. Wypadek ucznia na terenie innej szkoły lub placówki

Po otrzymaniu zawiadomienia o wypadku, Dyrektor placówki oświatowej pod opieką, której przebywał poszkodowany uczeń powołuje członków zespołu powypadkowego.

**Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe w obecności przedstawiciela placówki oświatowej (Dyrektora), na terenie której miał miejsce wypadek.**

Schemat postępowania

| Lp. | Rodzaj czynności                                           | Termin realizacji | Odpowiedzialny                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić poszkodowanemu opiekę | natychmiast       | Nauczyciel lub inny pracownik szkoły , który zauważył lub dowiedział się o zaistniałym |

|     |                                                                                                                                |                                  |                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
|     |                                                                                                                                |                                  | wypadku.            |
| 2.  | Wezwać Pogotowie Ratunkowe lub jeżeli jest w szkole, to pielęgniarkę szkolną                                                   | natychmiast                      | j.w.                |
| 3.  | Zawiadomić: dyrektora szkoły,<br>specjalistę od spraw BHP                                                                      | natychmiast                      | j.w.                |
| 4.  | Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku                                                | niezwłocznie                     | j.w.                |
| 5.  | Przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku                                                                        | niezwłocznie                     | Zespół powypadkowy  |
| 6.  | Sporządzić protokół powypadkowy                                                                                                | do 21 dni po wypadku             | Zespół powypadkowy  |
| 7.  | Zatwierdzić protokół powypadkowy                                                                                               | do 5 dni po sporządzeniu         | Dyrektor            |
| 8.  | Doręczyć protokół wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania | niezwłocznie po zatwierdzeniu    | Dyrektor            |
| 9.  | Wpisać wypadek do rejestru wypadków uczniowskich                                                                               | niezwłocznie po zatwierdzeniu    | Specjalista ds. BHP |
| 10. | Omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych             | wg planu prac Rady Pedagogicznej | Dyrektor            |