

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
W RYCYWOLE**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)

Wypadek w szkole to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem. Celem procedury jest zapewnienie należytej opieki i pomocy poszkodowanemu uczniowi przez pracowników szkoły. Osobami odpowiedzialnymi są dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

I. Zdarzenie potencjalnie wypadkowe.

1. Jeśli uczeń doznał drobnych urazów (stłuczenia, powierzchownego zadrapania lub zranienia) należy założyć mu opatrunek.
2. Osoba udzielająca pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę (np. hemofilię lub cukrzycę), która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia – w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Zazwyczaj po nałożeniu opatrunku uczeń może wrócić na pozostałe lekcje.
4. Osoba udzielająca pomocy ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku zdarzenia potencjalnie wypadkowego:
 - a) osoba udzielająca pomocy dokonuje wpisu w „**Zeszyte zdarzeń potencjalnie wypadkowych uczniów**” (sekretariat),
 - b) nie spisuje się protokołu powypadkowego,
 - c) nie zamieszcza informacji o jego zaistnieniu w rejestrze wypadków.
6. Osoba udzielająca pomocy ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu.
7. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest zgłoszenie do szkoły (sekretariat) w ciągu 14 dni od zdarzenia skutków urazu/urazów będących następstwem wypadku w szkole.

II. Wypadek wymagający interwencji lekarza (specjalistycznej pomocy) lub śmiertelny

1. Uczniowi należy udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie i poinformować rodziców/prawnych opiekunów.
2. Do czasu przybycia pogotowia pracownik zapewnia poszkodowanemu bezpieczne warunki.
3. Uczniowi nie należy podawać żadnych leków bez konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem.
4. O wypadku i jego przyczynach nauczyciel bezzwłocznie informuje dyrektora szkoły.

5. Fakt zaistnienia wypadku nauczyciel/sekretarz dokumentuje wpisem w „**Księdze zdarzeń potencjalnie wypadkowych uczniów**” (sekretariat).
6. Dyrektor powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
7. O ciężkim lub śmiertelnym wypadku dyrektor powiadamia organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, zabezpiecza miejsce wypadku oraz powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, zabezpiecza miejsce wypadku oraz powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
9. Komisja przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - a) w przypadku uczniów do lat 13 członek zespołu powypadkowego zbiera informacje od poszkodowanego i świadków zdarzenia, ustala okoliczności i przyczyny wypadku poprzez rozmowę z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga) sporządza protokół/notatkę,
 - b) uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - c) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - d) sporządza protokół powypadkowy, który podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
 - e) protokół sporządza się nie później niż w ciągu 21 dni od daty zawiadomienia o wypadku,
 - f) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
10. Wypadek zostaje wpisany do „**Rejestru wypadków uczniów**” prowadzonego przez dyrektora (sekretariat), w którym zamieszcza się następujące dane:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) data i rodzaj wypadku,
 - c) miejsce wypadku i rodzaj zajęć,
 - d) rodzaj urazu i jego opis,
 - e) okoliczności wypadku,
 - f) udzielona pomoc,
 - g) środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia,
 - h) uwagi,
 - i) podpis dyrektora.