

PROCEDURA POST POWANIA W PRZYPADKU WYPADKU UCZNIÓW POZOSTAJĄCYCH POD OPIEK W ZESPOLE SZKÓŁ Nr 11 W LUBLINIE

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełni odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, bez względu na to, czy są to zajęcia planowane, zastępstwa czy pozalekcyjne.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący je nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne urządzenia wykorzystywane podczas zajęć, a także pomieszczenia lekcyjne nie stwarzają zagrożenia dla ucznia.
Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniami. O zaistniałym zagrożeniu ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły.

Procedura post powaniaw razie wypadku ucznia obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły.

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu uczniowi w szczególności cię sprawującą fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielającą pierwszą pomoc,
- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub telefonicznie informuje sekretariat szkoły,
- **niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.**

Obowiązek powiadamiania

O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, fakt ten dokumentuje wpisem do dziennika wychowawcy podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca lub opiekuna prawnego.

W sytuacji lekkich przypadków (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel lub dyrektor, powiadamiając rodzica, ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
- godzinę odbioru dziecka w dniu zdarzenia.

Informacje o powyższych zdarzeniach zamieszcza również w dzienniku wychowawcy.

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

O każdym wypadku ucznia dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracuje ze szkołą pracownika służby BHP.

O wypadku mierzalnym, ci kim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie Prokuratora i Kuratora O wiaty.

O wypadku , do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

Je eli wypadek zostajępowodowany niesprawno ci techniczn pomieszczenia lub urz dze , miejsce wypadku pozostawia si nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania ogl dzin lub wykonania szkicu przez zespółpowypadkowy.

Je eli wypadek wydarzyłsi w czasie imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Celem ustalenia okoliczno ci wypadku dyrektor powołyuje komisj powypadkow badaj c przyczyny jego powstania. Z prac komisji po analizie dokumentacji spisywany jest protokół powypadkowy.

Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczno ci i przyczyny wypadku oraz ustala rodki niezbd ne celem zapobie enia im(zarz dzenie, zalecenia i ustalenia powypadkowe).

Podstawa prawna

Rozporz dzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpiecze stwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z 2003r.Nr 6, poz.69 z pó niejszymi zmianami).