

ZASADY POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA ZDARZENIA/ WYPADU W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W GÓRZE KALWARII

I. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę poprzez:

- * sprowadzenie fachowej pomocy medycznej,
- * w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy

(ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym

w wypadkach stanowią załącznik do procedury)

2. 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

3. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,

4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub pracownika obsługi i administracji.

5. Jeśli wydarzenie miało miejsce w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym telefonicznie zawiadamia sekretariat szkoły prosząc o pilne zorganizowanie opieki nad poszkodowanym / uczniami pozostającymi pod jego opieką

II . Obowiązek powiadamiania

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, pod opieką którego przebywał poszkodowany uczeń ma obowiązek powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

3. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca lub prawnego opiekuna ucznia o wypadku. / w sekcji –uwagi/

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel, pielęgniarka szkolna dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w

dzienniku zajęć. / sekcja- uwagi/

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel, pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

6. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. (regulamin wycieczek szkolnych ; dział „ obowiązki kierownika wycieczki”)

III. Dokumentacja zdarzenia

Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Powypadkową. W skład Komisji powinni wchodzić:

1. Społeczny inspektor bhp,
2. Co najmniej dwóch wyznaczonych pracowników szkoły,

Do zadań Komisji należy:

1. ustalenie przyczyn wypadku i jego przebiegu,
2. ustalenie świadków zdarzenia
3. sporządzenie protokołu powypadkowego.

Uczestnicy i świadkowie zdarzenia sporządzają pisemnie jego opis. Poszkodowany opisu dokonuje w obecności rodzica lub prawnego opiekuna bezpośrednio po zdarzeniu jeśli pozwala na to stan jego zdrowia. W przypadku gdy rodzic nie może być obecny podczas spisywania relacji może przy spisywaniu relacji być obecny uczeń- przedstawiciel Samorządu Szkolnego lub klasowego z klasy poszkodowanego ucznia

IV. Rozpoczynanie i kończenie zajęć

1. Uczniowie klas 4-6 przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą przyjść do szkoły wcześniej, zgłaszają się wtedy do świetlicy szkolnej lub czytelnicy i pozostają pod opieką

zatrudnionych tam pracowników do momentu rozpoczęcia swoich zajęć lekcyjnych.

3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
5. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
6. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
7. Podczas trwania zajęć uczniowie klas 4 – 6 nie wychodzą do toalety z wyjątkiem wskazań lekarskich.
8. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco odnotowuje spóźnienia.
9. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji ogłoszeniem wywieszonym na tablicy ogłoszeń pt.,, zastępstwa” lub przez wychowawcę lub innych nauczycieli,
10. Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
11. Spacer i wyjścia z nauczycielem lub wychowawcą świetlicy poza bramę szkolną odnotowujemy w dzienniku i w książce wyjść.
11. Wychodzenie uczniów z budynku szkoły w czasie przerwy zależne jest od warunków pogodowych i podane do wiadomości uczniów. Ustalona jest przerwa na wyjście i wyznaczony dyżur nauczyciela.
12. Zabronione jest opuszczanie budynku bez zgody nauczyciela
13. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły
14. Uczniowie klas 1-3 mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu stosownych dokumentów.
15. Starsi uczniowie korzystają ze świetlicy w godzinach pracy i zgodnie z jej regulaminem.
16. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.
17. Dzieci z klas 1-3 na minimum 5 minut przed rozpoczęciem zajęć zabierane są z szatni oraz świetlicy szkolnej przez nauczyciela rozpoczynającego lekcje w danej klasie .
18. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas 1-3 sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję. Dzieci, które po upływie 5 minut od zejścia do szatni nie są odebrane przez upoważnione osoby zostają odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela.
19. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 0-3, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi/wychowawcy informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach pocztą elektroniczną do sekretariatu lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy.
20. Przerwy śródlekcyjne i wyjścia do toalety dla klas 1-3 odbywają się poza wyznaczonymi przerwami dla klas 4-6. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel, który ma z nimi zajęcia.
21. Uczniowie klas 1-3 na obiad zabierani są przez dyżurującego na stołówce nauczyciela. Po obiedzie do sal lekcyjnych są odprowadzani również przez dyżurującego nauczyciela

22. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole, podczas każdej przerwy i 5 minut po zakończeniu wszystkich zajęć nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego przez dyrektora harmonogramu

23. Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcje.

24. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa

V. Postępowanie na wycieczkach szkolnych

Organizatorzy wycieczek szkolnych muszą znać i przestrzegać zasad i zarządzeń dotyczących opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek

Na kierowniku i opiekunach spoczywa odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników, toteż mogą nimi być osoby pełnoletnie posiadająca Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i

organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.

W przypadku zaginięcia:

- uczeń/ uczniowie pozostają bezwzględnie w miejscu zaginięcia
- Miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia, kierownik/ opiekun zawiadamia policję, dyrektora szkoły, rodziców
- Szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko (miejsce), kierownik/ opiekun zawiadamia GOPR, policję, dyrektora szkoły, rodziców,
- Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych zawarte są w Zasadach Organizacji Wycieczek obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 w Górze Kalwarii.