

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU GDY UCZEŃ JEST OFIARĄ WYPADKU.

Podstawa prawna procedury:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)

Opis procedury:

1. Każdy pracownik szkoły, który zaobserwował wypadek ucznia lub któremu zgłoszono wypadek, natychmiast powiadamia o zdarzeniu pielęgniarkę szkolną (jeśli jest obecna), wychowawcę, sekretarza szkoły i dyrekcję szkoły.
2. Pielęgniarka udziela pierwszej pomocy medycznej, a w przypadku jej nieobecności nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który odbył szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy, w razie konieczności szkoła wzywa lekarza.
3. Wychowawca (a w razie jego nieobecności sekretarz szkoły) powiadamia rodziców ofiary wypadku o zajściu.
4. Rodzice decydują o dalszym leczeniu dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) – sekretarz szkoły lub wychowawca (w razie nagłej konieczności inny pracownik szkoły uczestniczący w udzielaniu pierwszej pomocy), wzywa karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców.
6. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy lekarskiej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrekcję.
7. Każdy wypadek wpisuje się do Rejestru wypadków.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego, rodzice potwierdzają odbiór protokołu na piśmie.
10. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
11. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).
12. Zastrzeżenia składa się ustnie bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Z e s p ó ł S z k ó ł
Stowarzyszenia Rodzin Katolickich
Archidiecezji Katowickiej
im. Kard. Prymasa Augusta Hłonda

41-500 Chorzów ul. Kościuszki 11 tel.: (032) 2460651, (032) 2495044, fax: (032) 2460650
www.glk.edu.pl szkola@glk.edu.pl

13. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru rozporządzenia MENiS z dnia 31grudnia 2002 r.
14. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
15. W szkole prowadzona jest statystyka roczna wypadków.