

REGULAMIN BHP W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14 W GLIWICACH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.),

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

Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011 r. nr 208 poz. 1241 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).

Wstęp:

Uczeń z chwilą wejścia do budynku szkoły aż do jej opuszczenia, objęty jest opieką wszystkich pracowników szkoły. Za uczniów, którzy znajdują się na terenie szkoły (boiska, plac zabaw) a nie mają zajęć placówka nie odpowiada.

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo w szkole poprzez:

- nadzór nad organizacją bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- przydzielenie wychowawcy i nauczycieli do każdej klasy oraz ustalenie zakresu ich zadań, uprawnień i odpowiedzialności,
- ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych,
- dostosowanie godzin pracy pedagoga szkolnego do potrzeb wychowanków szkoły, rodziców i nauczycieli,
- bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do jednostki,
- zapewnienie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty lub certyfikaty,
- poinformowanie społeczności szkolnej o pracy higienistki szkolnej w celu zapewnienia uczniom opieki medycznej.

2. Obowiązki nauczyciela w klasie / sali gimnastycznej / boisku:

- a. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (gniazdka, włączniki), czy nie ma widocznych uszkodzeń mebli, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu,
- b. jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- c. nauczyciel wychowania fizycznego uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów),
- d. nauczyciel wychowania fizycznego sprawdza przed każdymi zajęciami stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
- e. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów,
- f. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

- g. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy.
O zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrektora,
- h. zwraca uwagę po skończonej lekcji na bezpieczne opuszczanie sali przez uczniów,
- i. nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- j. w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli.

3. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:

a. Postanowienia ogólne:

- dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
- organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor szkoły lub jego zastępca,
- dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
- nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa na terenie budynku szkoły i przyległym terenie,
- nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

b. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

- bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siadanie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek itp.,
- eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci: zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach, blokowania dróg ewakuacji,
- nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom),
- nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami, pracownikami obsługi i administracji oraz innymi czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
- nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora),
- nauczyciel ma obowiązek zaraz po dzwonku na przerwę znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował,
- obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,

4. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

- a. każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i przestrzegać zawartych tam treści,
- b. winien też zadbać, by uczniowie zostali zapoznani z:
- zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - zasadami zachowania podczas ewakuacji i wynikającymi z tego obowiązkami.

5. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:

- a. zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
- b. zawiadomić o wypadku szkolną higienistkę i dyrektora szkoły,

- c. jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
d. należy znać i przestrzegać treści Instrukcji postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w SP nr 14. **Załącznik nr 1 do Regulaminu BHP w SP nr 14**

6. Zasady organizacji wycieczki szkolnej:

Organizację wycieczek szkolnych regulują przywołane na wstępie rozporządzenia i ustawa.

Organizator wyjazdu/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, są oni pod jego stałym nadzorem.

Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest:

- opracować program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- opracować regulamin i zapoznać z nim wszystkich uczestników,
- zapewnić warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określić zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnić opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzorować zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonać podziału zadań wśród uczestników,
- dysponować środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonać podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu,
- przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
 - sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - dyscyplinować uczestników wycieczki.
- w razie zaistnienia wypadku kierownik wycieczki koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.

2. Opiekun wycieczki zobowiązany jest:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Liczba opiekunów zależy od typu wycieczki (imprezy), a także od terenu, w którym jest ona organizowana:

- wycieczka autokarowa – jeden opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika),
- wycieczka przedmiotowa (w granicach miasta) – jeden opiekun na 30 uczniów,
- wycieczka piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego jeden opiekun na 15 uczniów,
- przejazdy pociągami - 1 opiekun na 9 uczniów,

- podczas turystyki kwalifikowanej (góry, woda) – jeden opiekun na 10 uczniów. Jeśli wycieczka odbywa się na terenie powyżej 1000 m n.p.m. lub w parku narodowym, musi być ona prowadzona przez górski przewodnik turystyczny,
- wycieczka rowerowa – jeden opiekun na 10 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób). Każdy uczestnik wycieczki musi posiadać przy sobie kartę rowerową,
- jeżeli w grupie są uczniowie niepełnosprawni, niezależnie od rodzaju wycieczki, powinien być zapewniony dodatkowy opiekun zajmujący się maksymalnie pięcioma uczniami z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- w sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, opiekun powinien pozyskać od rodziców / opiekunów prawnych ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu,
- w formach działalności krajoznawczo – turystycznej nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

3. Na wycieczkę należy zabrać właściwie wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

4. Na wycieczce nie wolno bez zgody rodziców podawać dzieciom leków (**Załącznik nr 2 do Regulaminu BHP – Procedura podawania leków**) za wyjątkiem środków znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy.

Do dziecka z objawami chorobowymi należy wezwać pogotowie ratunkowe. Po interwencji kierownik musi domagać się wystawienia przez lekarza, karty wizyty opatrzonej pieczęcią jednostki służby zdrowia i podpisem.

5. W czasie wycieczki można wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela oraz ratownika, w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów na jednego opiekuna.

6. Bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych.

7. Zasady bezpieczeństwa w czasie korzystania ze środków komunikacji:

a) wycieczka autokarowa

Kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc. Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu. Przed odjazdem należy sprawdzić listę obecności. W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Przy wysiadaniu z autokaru – pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia młodzież, zwraca uwagę aby nie przebiegała przez jezdnię. Uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autokarze i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wysiada ostatni – sprawdza autokar. Po wyjściu z autobusu należy uformować grupę i sprawdzić listę obecności.

b) jazda pociągiem (poniższe zasady dotyczą również jazdy autobusem miejskim i tramwajem).

W porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonie w którym jadą dzieci. Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać wcześniej i ustalić zasady. W każdym przedziale powinna znajdować się dorosła osoba. Kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności. Jeden z opiekunów wsiada ostatni. W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość. Przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia grupę. Kierownik wysiada – sprawdza przedziały. Po uformowaniu grupy należy sprawdzić listę obecności.

8. Prawa i obowiązki ucznia:

- a. uczniowie mają prawo do:
- ochrony swojego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu,
 - uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
- b. uczniowie mają obowiązek:
- w czasie przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
 - wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - po ostatniej lekcji, w danym dniu, udać się do szafek ubraniowych, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę,
 - respektować regulaminy Sali gimnastycznej, boisk i pracowni przedmiotowych,
 - o złym samopoczuciu informować nauczyciela, wychowawcę lub szkolną służbę zdrowia,
- c. uczniowie nie mogą:
- zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody nauczyciela i dyrektora,
 - swoim zachowaniem powodować zagrożenia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

9. Ochrona pracy kobiet:

Nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 1996r. (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zm.)

I. Przy pracach związanych z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją

- a. Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
- 12kg - przy pracy stałej,
 - 20kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- b. Ręczne podnoszenie pod górę - po pochylniach, schodach , na których maksymalny kąt nachylenia przekracza 30", a wysokość 50m - ciężarów o masie przekraczającą :
- 8 kg - przy pracy stałej,
 - 15 kg -przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- c. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
- 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych,

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej.

Kobietom w ciąży i w okresie karmienia:

- a. wszystkie prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają 2900 kJ na zmianę roboczą,
- b. prace wymienione w ust. I pkt. a-c, jeżeli występuje przekroczenie 1/4 określonych w nich wartości,
- c. prace w pozycji wymuszonej,
- d. prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.

II. Prace na wysokości

Dla kobiet w ciąży:

a. prace na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach.

III. Prace w hałasie i drganiach

Dla kobiet w ciąży:

1) prace w warunkach narażenia na hałas, którego:

a. poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 65 dB,

b. szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,

c. maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB,

10. Postanowienia ogólne:

a. Wszyscy pracownicy podlegają szkoleniom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ryzyka zawodowego oraz ochrony przeciwpożarowej w godzinach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

b. Wszyscy pracownicy przed podlegają profilaktycznym badaniom lekarskim (wstępnym, okresowym i kontrolnym) w czasie zatrudnienia

c. Każdy pracownik obowiązany jest do przestrzegania obowiązku trzeźwości. Obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i środków odurzających.

d. Na terenie zakładu pracy obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu - poza wyznaczonymi przez dyrektora miejscami.

i. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony.

j. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
- wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

g. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mogą być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły .

h. W wyznaczonych pomieszczeniach szkoły znajdują się apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy .

i. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

11. Postanowienia końcowe

- a. Pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
- b. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapoznać nowo zatrudnianego pracownika z niniejszym regulaminem.
- c. Fakt zapoznania nowo zatrudnianego pracownika z niniejszym regulaminem jest potwierdzany pisemnie w załączniku do niniejszej instrukcji
- d. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14 W GLIWICACH

Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła” itp.).

wymagające interwencji lekarza.

Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań wszystkich pracowników Szkoły, gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Osoby odpowiedzialne

Dyrektor
Nauczyciele
Pracownicy administracji i obsługi

Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach znajdują się przy apteczkach),
 - b) jeżeli stan zdrowia ucznia na to pozwala, zapewnia doprowadzenie go do szkolnej pielęgniarki. Jeżeli w Szkole nie ma pielęgniarki doprowadza się ucznia do Sekretariatu.
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

2. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub sekretarz szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie itp.), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa niezwłocznie Pogotowie ratunkowe.
5. O każdym wypadku, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie współpracującego za Szkołą, pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin / wykonania szkicu / zdjęć przez zespół powypadkowy.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
 - b) jeżeli społeczny inspektor pracy jest nieobecny, wówczas jego obowiązki powierza się zastępcy dyrektora szkoły,
 - c) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp,
 - d) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - e) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
11. Zespół powypadkowy (zadania określono w załączniku nr 1) powinien uzyskać od rodziców/ opiekunów prawnych informację dotyczącą rozpoznania / przebiegu leczenia ucznia. Druk zawierający te informacje rodzic/opiekun prawny otrzymuje w Szkole (wzór załącznik nr 2 – Opinia lekarska).
12. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
13. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (wzór załącznik nr 3 - Pouczenie).
14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego (oryginał) pozostaje w Szkole.

15. Protokoły powypadkowe uczniów przesyła się organowi prowadzącemu (po zakończeniu semestru).
16. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Załącznik nr 1 do Instrukcji postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole podstawowej nr 14 w Gliwicach.

Zakres obowiązków zespołu powypadkowego

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
 - zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku - nauczycieli, pracowników obsługi lub jeżeli to konieczne uczniów (wyłącznie w obecności pedagoga szkolnego),
 - członek zespołu powypadkowego wydaje rodzicowi / opiekunowi prawnemu Opinię lekarską (załącznik nr 1) do Instrukcji,
 - członek zespołu powypadkowego przyjmuje wypełnioną opinię lekarską od rodzica / opiekuna prawnego,
 - przewodniczący zespołu sporządza protokół powypadkowy ucznia, a w sprawach spornych jego stanowisko jest rozstrzygające. Jeżeli członek zespołu, nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
2. Zespół powypadkowy:
 - poucza rodzica / opiekuna prawnego o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego,
 - zaznajamia rodzica / opiekuna z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego,
 - doręcza protokół powypadkowy rodzicom / opiekunowi do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor.

Załącznik nr 2 do Instrukcji postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole podstawowej nr 14 w Gliwicach.

pieczętka szkoły

Gliwice dn. _____

Dyrekcja Szkoły Podstawowej nr 14 w Gliwicach zwraca się z prośbą o wydanie pisemnej opinii lekarskiej dla _____
imię i nazwisko ucznia

który uległ urazowi, w dniu _____ o godzinie _____

Opinia lekarska jest niezbędna do sporządzenia dokumentacji powypadkowej zgodnie z Rozp. MEN i S z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003r.).

OPINIA LEKARSKA

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia _____
2. Data i miejsce urodzenia _____
3. Badanie lekarskie odbyło się w dniu _____
4. Rozpoznanie _____

5. Rodzaj urazu: ciężki, lekki *)

6. Przepuszczalny czas niezdolności do zajęć od _____ do _____

(podpis i pieczęć lekarza)

* właściwe podkreślić

Załącznik nr 3 do Instrukcji postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole podstawowej nr 14 w Gliwicach.

Pouczenie

Dotyczy : pkt. 11 Protokołu powypadkowego ucznia

Zgodnie z § 48. 1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach informuję, że w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osobie uprawnionej można złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

Procedura podawania leków uczniom przewlekle chorym

Stany nagłe

W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pielęgniarka lub nauczyciel zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców / opiekunów prawnych.

Procedura podawania leków uczniom przewlekle chorym

1. Podawanie leków dzieciom z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole powinno być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców /opiekunów prawnych) do placówki informacji:

- na jaką chorobę dziecko cierpi,
- jakie leki zażywa na zlecenie lekarza.

2. Każde podanie leków w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (Załącznik nr 1). Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia informacji od lekarza, która określa:

- nazwę leku,
- dawkę,
- częstotliwość podawania,
- okres leczenia,
- zlecenia lekarskiego na podawanie leku

oraz składają pisemne upoważnienie dla pielęgniarki /nauczyciela do podawania leku

Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku (Załącznik nr 2). Lek musi być w oryginalnym opakowaniu.

2. W sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę, czynności te mogą wykonywać również inne osoby w tym: samo dziecko, jeżeli zostało poinstruowane w tym zakresie.

3. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców /opiekunów prawnych uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka przewlekle chorego a pracownikiem szkoły.

4. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie powinni podawać leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.

5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pozostaje pod opieką pielęgniarki lub nauczyciela.

Załącznik 1

Upoważnienie rodziców do podania leków dziecku z chorobą przewlekłą

Ja, niżej podpisany _____
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Upoważniam Panią/Pana _____
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku _____
(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków _____ |

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik 2

Zgoda nauczyciela/ pracownika na podanie leków dziecku z chorobą

Ja, niżej podpisany _____
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku _____
(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków _____

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam (-łem) poinstruowana(-y) o sposobie podania leku.

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)