

**PROCEDURY  
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. BŁ. JANA PAWŁA II  
W ZESPOLE  
SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM  
W MESHNEJ**

## **Podstawa prawna :**

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka.
6. Statut Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Miesznej
7. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. z 2011r Nr 209 po. 1245).
9. Ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r Nr 91 poz. 1410 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r Nr 234 poz. 1570 ze zm.)

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 21/2013/2014*

*Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkonego w Miesznej*

*z dnia 15.01.2014r.*

**Procedura 1**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU  
UCZNIĄ W SZKOLE**

## **I Definicja wypadku**

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

## **II Cel procedury**

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Osoby odpowiedzialne to nauczyciele, dyrektor, pracownicy niepedagogiczni.

## **III Opis działań**

1. Pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:

1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy ,

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. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku dyrektor lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie

zacerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- 1) potrzebę wezwania pogotowia,
- 2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

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

5. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.

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 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 lub wykonania szkicu 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 w składzie:

- 1) pracownik służby BHP,
- 2) jeżeli w składzie zespołu nie może się znaleźć pracownik służby BHP, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP,

3) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

11. .Przewodniczącym zespołu jest:

1) pracownik służby BHP,

2) jeżeli w zespole nie ma pracownika służby BHP, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.

12. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania

- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli

świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności

wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania

odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,

- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej

w pkt 8)

- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń

przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek

- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju

wypadku

- sporządza protokół powypadkowy

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły,

13. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

14. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

15. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

16. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

17. Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,

18. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

19. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole,

20. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

1) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

2) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy

3) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący ,

4) po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych

b) powołać nowy zespół, celem ponownego przeprowadzenia postępowania

powypadkowego

21. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

22. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

#### **IV Sposoby gromadzenia danych**

1. „Rejestr wypadków”

2. Dokumentacja powypadkowa

3. Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

#### **V OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).

2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.

3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.

4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.

5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.

6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.

7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).



8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

*Załącznik nr 2*

*do Zarządzenia nr 21/2013/2014*

*Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkonego w Miesznej*

*z dnia 15.01.2014r.*

**Procedura 2**

# **PROCEDURY ORGANIZACJI DYSKOTEK, ZABAW I IMPREZ ŚRODOWISKOWYCH**

1. W szkole, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się dyskoteki lub zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły. Dyskoteki i zabawy odbywają się najpóźniej do godziny 19:00.
2. Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby obce oraz byli absolwenci szkoły.
3. Udział uczniów w dyskotece, zabawie wymaga pisemnej zgody podpisanej przez rodzica.
4. Zgoda powinna również zawierać sposób powrotu ucznia do domu.
5. Uczeń ma możliwość wcześniejszego opuszczenia dyskoteki, zabawy.
6. Zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić nauczyciela pełniącego dyżur podczas dyskoteki.
7. Nauczyciel na prośbę ucznia telefonicznie informuje o tym rodzica i ustala sposób powrotu dziecka do domu.
8. Za przygotowanie dyskoteki, zabawy odpowiada organizator.
9. Organizatorzy dyskoteki, imprez środowiskowych zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów poprzez organizację dyżurów nauczycieli
10. Podczas imprez środowiskowych opiekę nad uczniami mogą również sprawować rodzice.
11. Dyżurujący nauczyciele pilnują porządku na dyskotece.
12. O zamiarze zorganizowania dyskoteki, zabawy szkolnej organizator z trzydniowym wyprzedzeniem zawiadamia dyrektora szkoły .
13. W przypadku nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania ( bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, ordynarne zachowanie itp.) organizator dyskoteki, imprezy środowiskowej ma obowiązek wezwać rodziców, bądź prawnych opiekunów ucznia, celem zabrania przez nich ucznia do domu.
14. Wychowawca przeprowadza z rodzicami (opiekunami) ucznia rozmowę ostrzegawczą, a wobec ucznia stosuje kary przewidziane w Statucie Szkoły.

**15.** W razie potrzeby, bądź w razie zachowania uczniów zagrażających bezpieczeństwu, dyrektor lub organizator za zgodą dyrektora ma prawo przerwać dyskotekę.

**16.** W przypadku ciągłej niesubordynacji uczniów podczas dyskotek lub zaistnienia czynu zagrażającego bezpieczeństwu w szkole, dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu organizacji dyskotek i zabaw szkolnych na czas określony, na rok szkolny lub do odwołania.

*Załącznik nr 3*

*do Zarządzenia nr 21/2013/2014*

*Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miesznej*

*z dnia 15.01.2014r.*

**Procedura 3**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJI ZACHOROWAŃ UCZNIÓW  
PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH  
LUB  
UCZNIÓW PRZEWLEKLE CHORYCH**

*Opracowano na podstawie stanowiska Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu.*

**I – Stany nagłe – gdy stan zdrowia wymaga w ocenie dyrektora szkoły, lub nauczyciela natychmiastowej interwencji lekarskiej.**

1. Działania nauczyciela sprawującego w danej sytuacji opiekę nad uczniem, dyrektora szkoły:

- 1) udzielenie pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- 2) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego,
- 3) zawiadomienie rodziców lub opiekunów dziecka oraz dyrektora szkoły o własnej ocenie stanu zdrowia ucznia,
- 4) w przypadku, gdy lekarz pogotowia zaleci przewiezienie dziecka do szpitala lub ośrodka zdrowia, razem z dzieckiem jedzie wyznaczony przez dyrektora szkoły lub zastępcę nauczyciel,
- 5) nauczyciel nie musi podejmować żadnych decyzji dotyczących działań medycznych zalecanych przez lekarza.

**II – Zgłoszenie problemu zdrowotnego przez ucznia (np. dolegliwości bólowych, nudności).**

1. Działania dyrektora szkoły lub nauczyciela:

- 1) rozmowa z uczniem,
- 2) zawiadomienie przez sekretariat szkolny rodziców lub opiekunów z zaleceniem odbycia konsultacji lekarskich,
- 3). obserwowanie stanu zdrowia dziecka do momentu przekazania dziecka rodzicom,
- 4) nauczyciel nie może wyrazić zgody na samodzielny powrót do domu (także w sytuacji gdy rodzic lub ktoś z rodziny o to prosi),
- 5) nauczyciel nie może też podawać uczniom żadnych lekarstw,

6) gdy stan zdrowia dziecka będzie ulegał pogorszeniu należy zastosować procedurę pkt. I.

### **III – Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.**

1. Gdy następuje konieczność stałego podawania dziecku leków w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) przekazania informacji o chorobie dziecka,
- 2) jakie leki ma zażywać zgodnie z zaleceniem lekarza (nazwa leku i sposób dawkowania)
- 3) przekazania zalecenia lekarskiego
- 4) wydanie pisemnego upoważnienia do podawania leków.

2. Przekazanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki jest zawarta w formie umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

*Załącznik nr 4*

*do Zarządzenia nr 21/2013/2014*

*Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkonego w Miesznej*

*z dnia 15.01.2014r.*

**Procedura 4**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W PRZYPADKU UCHYLANIA SIĘ  
OD REALIZACJI OBOWIĄZKU  
SZKOLNEGO**



1. Od 7 roku życia lub za zgodą rodziców od 6 roku życia dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym.
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
3. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
4. Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
5. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
6. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencje uczniów na zajęciach lekcyjnych.
7. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych za okres dwóch tygodni, wychowawca wysyła upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów.
8. Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wysyła drugie upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
9. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nieposyłania dziecka do szkoły (rodzic/prawny opiekun podpisuje się pod notatką w dzienniku lekcyjnym).
10. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica/prawnego opiekuna trzecie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z policją, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego
11. Równocześnie pedagog kieruje sprawę do Sądu Rejonowego w Bielsku - Białej, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.

12. Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w trzecim upomnieniu terminie powoduje wystąpienie dyrektora szkoły (na wniosek pedagoga) do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców/ prawnych opiekunów).

13. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

Wprowadzone Zarządzeniem nr 21/2013/2014 Dyrektora Zespołu Szkolno –  
Przedszkolnego w Miesznej z dnia 15.01..2014 r