

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W UZDRAWISKU KONSTANCIN ZDRÓJ S.A.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia nagłego wypadku

Krok 1

Zabezpieczenie miejsca wypadku oraz sprawdzenie, ile jest osób poszkodowanych.

Krok 2

Powiadomienie personelu medycznego szpitala.

Krok 3

Udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym.

Krok 4

Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub udzielający pierwszej pomocy powiadamia o zdarzeniu dyrektora.

Krok 5

Powiadomienie rodziców lub opiekunów poszkodowanych uczniów o wypadku.

Krok 6

Sporządzenie protokołu powypadkowego, z uwzględnieniem wszystkich elementów (w tym data i miejsce, opis, świadkowie itp.).

Procedura postępowania zespołu powypadkowego

1. Zabezpieczenie miejsca wypadku na czas podjęcia czynności powypadkowych.
2. Pouczenie poszkodowanego ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
3. Podpisanie protokołu powypadkowego przez dyrektora i członków zespołu powypadkowego.
4. Protokół doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty, gdy organy te złożą wnioski. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego zostaje w szkole.
5. Zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego.
6. Egzemplarz protokołu powypadkowego doręcza się rodzicom, którzy do jego ustaleń mogą ustnie lub na piśmie złożyć zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia przewodniczącemu zespołu.
7. Uzupełnienie rejestru wypadków przez dyrektora.

Wzór

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY NR

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności,

przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

o godz.

uległ(a)

(imię i nazwisko)

z

(wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły)

szkoły

(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a) zamieszkały(a)

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....

4. Udzielona pomoc

.....

5. Miejsce wypadku

.....

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn

.....

.....
.....
7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....
.....
8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny)

.....
.....
9. Świadcowie wypadku:

1)

2)

3)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

.....
11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

Wzór
Rejestr wypadków w szkole rok szkolny

| Lp. | Imię, nazwisko, klasa | Rodzaj wypadku i data | Miejsce wypadku i rodzaj zajęć | Uraz – rodzaj i opis | Okoliczności wypadku | Udzielona pomoc | Środki zapobiegawcze | Uwagi | Podpis dyrektora |
|-----|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|-------|---------------------|
| | | | | | | | | | |

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Uzdrawisku Książęcim - Zdrój S.A.
w Książęcim, powiat Miejski

mgr **Mariusz Krysiak**

Procedura postępowania w przypadku posiadania przez ucznia środków psychoaktywnych lub przedmiotów niedozwolonych

Krok 1

W przypadku podejrzenia, iż uczeń posiada przedmioty niedozwolone lub środki psychoaktywne - zgłoszenie personelowi medycznemu.

Krok 2

Powiadomienie dyrektora.

Zasady obowiązujące na oddziale psychiatrycznym

1. pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - a) kulturalnego zachowania i podporządkowania się wszelkim wskazówkom i poleceniom personelu medycznego;
 - b) nie wnoszenia na oddział psychiatryczny przedmiotów, które mogłyby stanowić zagrożenie dla pacjentów, np. ostrych narzędzi;
 - c) spożywania posiłków tylko w miejscach wyznaczonych;
 - d) zachowania bezpieczeństwa przy wejściu i wyjściu z oddziału – zakaz wstępu osób nieuprawnionych i zakaz wyjścia poza teren oddziału uczniów/pacjentów;
 - e) nie wyrzucania odpadów do koszy zlokalizowanych na oddziale, do których dostęp mają pacjenci oddziału;
2.
 - a) nauczyciel nie pozostawia uczniów/pacjentów w sali lekcyjnej bez opieki;
 - b) korzystanie z pomocy naukowych i dydaktycznych odbywa się tylko pod ścisłym nadzorem nauczyciela;
 - c) w przypadku złego samopoczucia, lub nieadekwatnego zachowania ucznia/pacjenta należy wezwać personel medyczny szpitala lub wychowawcę grupy wychowawczej;
 - d) wyjścia poza teren oddziału mogą odbywać się jedynie za zgodą personelu medycznego szpitala i pod nadzorem co najmniej jednego opiekuna na 8 uczniów/pacjentów;
 - e) nauczyciele nie ingerują w proces terapeutyczny, nie prowadzą rozmów z uczniami/pacjentami na temat prowadzonej terapii;
 - f) pracownicy szkoły nie udzielają informacji o stanie zdrowia uczniów.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Uzdrawisku Konstancin - Zdrój S.A.
w Konstancinie - Zdroju

mgr Mariusz Krysiak