

	<b>PROCEDURA</b>	<b>Nr procedury D12</b>
	<b>POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ</b>	

### 1.0 Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r., poz.1943).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 870).

### 2.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad w sprawie trybu i sposobu postępowania w wyniku zaistniałego wypadku ucznia na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

### 3.0 Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

### 4.0 Postanowienia ogólne

1. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiedzialni są nauczyciele.
  - 1) W czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych czy opiekuńczych nauczyciel prowadzący zajęcia planowane (sprawujący opiekę), a także podczas zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
  - 2) W czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
  - 3) W czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenia lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel nie ma prawa z nich korzystać, a o zaistniałym zagrożeniu natychmiast powiadamia Dyrektora szkoły.
3. Wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania ucznia pod opieką szkoły.

### 5.0 Algorytm postępowania

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Każdy uczeń, który uległ wypadkowi lub jest jego świadkiem ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, które może wymagać interwencji lekarza:
  - 1) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy (np. zwichnięcie, skręcenie, rana wymagająca zszycia), należy skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszkodowanego i wspólnie ustalić przebieg dalszego

- udzielenia dziecku pomocy (np. konieczność wizyty u lekarza specjalisty). W sytuacji wymagającej natychmiastowego reagowania należy wezwać pogotowie ratunkowe;
- 2) Do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego lub wezwanego pogotowia ratunkowego, pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia;
  - 3) Uczniowi nie podaje się żadnych leków bez konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 4) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast zaprzestaje ich dalszego użytkowania, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Fakt ten zgłasza Dyrektorowi Szkoły, który zabezpiecza sprzęt i miejsce do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:
- 1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przyjazdu pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia;
  - 2) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce wypadku i natychmiast wzywa Dyrektora szkoły, który zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu przybycia policji i dokonania oględzin przez zespół powypadkowy. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor szkoły, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik szkoły;
  - 3) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast zaprzestaje jego dalszego użytkowania. Fakt ten zgłasza Dyrektorowi szkoły, który zabezpiecza sprzęt w sposób wykluczający dalsze z niego korzystanie i dostęp do niego osób niepowołanych;
  - 4) W obu przypadkach Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, a w razie zgonu również prokuratora;
  - 5) Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Postępowanie w razie wypadku poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły.
- 1) Jeżeli wypadek ma miejsce poza terenem szkoły, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego, a o zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) Jeżeli wypadek ma miejsce podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/imprezy w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) W sytuacjach zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub zgon postępuje zgodnie z pkt. 4.
6. Obowiązek powiadamiania.
- 1) W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne;
  - 2) Po przybyciu do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej możliwej pomocy;
  - 3) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
    - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,

- c) społecznego inspektora pracy,
  - d) organ prowadzący szkołę,
  - e) radę rodziców;
- 4) Organ prowadzący szkołę i radę rodziców informuje się w formie zgłoszenia przekazywanego na bieżąco w wersji papierowej. Informację przygotowuje pracownik służby bhp na podstawie dokumentacji z wypadków uczniów;
  - 5) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
  - 6) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
  - 7) Zawiadomień, o których mowa w pkt. 5 i 6, dokonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik;
  - 8) Nauczyciel pełniący opiekę nad uczniem w momencie wystąpienia zdarzenia, wypełnia niezwłocznie Kartę zgłoszenia wypadku ucznia - **załącznik nr 1**, która znajduje się w sekretariacie szkoły oraz portierni i przekazuje ją bezpośrednio pracownikowi służby bhp lub Dyrektorowi szkoły;
  - 9) Zespół powypadkowy przeprowadza rozmowę z nauczycielem - świadkiem wypadku sporządzając z niej informację świadka wypadku - **załącznik nr 3**.
7. Zespół powypadkowy.
    - 1) Członków zespołu powypadkowego powołuje Dyrektor szkoły;
    - 2) W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy;
    - 3) Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób powyżej wymienionych, Dyrektor szkoły powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi Dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 4) W składzie pracy zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców;
    - 5) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor;
    - 6) Zespół powypadkowy obowiązany jest:
      - a) zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
      - b) wysłuchać wyjaśnień od poszkodowanego, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala,
      - c) zasięgnąć informacji od świadków wypadku,
      - d) zasięgnąć opinii lekarza,
      - e) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
      - f) dokonać prawnej kwalifikacji wypadku,
      - g) sporządzić Protokół powypadkowy - **załącznik nr 2** nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie;
    - 7) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu;
    - 8) Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
    - 9) Przewodniczący zespołu informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
  8. Zatwierdzenie protokołu powypadkowego.

- 1) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor szkoły po jego sporządzeniu;
  - 2) Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone przez rodziców ucznia poszkodowanego zastrzeżenia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone;
  - 3) Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:
    - a) poszkodowanego (jego rodziców),
    - b) szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
    - c) organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie);
  - 4) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia;
  - 5) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 4 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu;
  - 6) Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje przewodniczący zespołu, a w przypadku dotyczącym wypadków ciężkich i śmiertelnych - organ prowadzący;
  - 7) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
    - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
    - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy;
  - 8) 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.
9. Postanowienia końcowe.
- 1) Pracownik służby bhp prowadzi ewidencję wypadków uczniów w szkole w formie Rejestru wypadków uczniów. Wpisy na bieżąco potwierdza własnym podpisem Dyrektor szkoły;
  - 2) Rejestr wypadków służy celom statystycznym i informacyjnym przy sporządzaniu np. raportu o stanie bezpieczeństwa w szkole;
  - 3) W sytuacji zagrożenia życia udziela się pierwszej pomocy dzieciom bez względu na światopogląd, wyznanie czy inne okoliczności zgłoszone przez rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) Dyrektor szkoły omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
  - 5) Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej (również apteczki przenośne). Za wyposażenie apteczek i sprawdzanie dat ważności jej zawartości odpowiedzialna jest pielęgniarka szkolna;
  - 6) Nauczyciele są zobowiązani do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.

## ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ

1. Nazwisko i imię poszkodowanego ucznia.....  
klasa ..... data urodzenia..... miejsce urodzenia .....  
adres zamieszkania poszkodowanego .....  
..... telefon kontaktowy .....
2. Data wypadku .....godzina..... miejsce wypadku .....  
.....rodzaj zajęć.....  
Nazwisko i imię osoby sprawującej nadzór nad uczniem .....  
.....
3. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku  
w miejscu, w którym zdarzył się wypadek TAK/NIE  
Jeżeli nie, to z jakiego powodu .....  
.....
4. Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała .....  
Udzielona pomoc .....  
Kto udzielił pierwszej pomocy .....
5. Zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom) TAK/NIE  
Sposób zgłoszenia..... Powód niezgłoszenia .....  
.....
6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku: .....  
.....  
.....  
.....
7. Świadcowie wypadku:  
1) .....  
(nazwisko i imię, inne znane dane np. adres )  
2) .....  
(nazwisko i imię, inne znane dane np. adres )

.....  
Data zgłoszenia wypadku

.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej wypadek

## 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 ucznia)

z klasy ..... szkoły ..... urodzony(a) .....

(nazwa i adres szkoły)

zamieszkały(a) .....

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki) .....

3. Rodzaj urazu i jego opis .....

4. Udzielona pomoc .....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

7. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

.....

9. 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) .....

.....  
.....

10. Świadkowie wypadku:

1)

.....  
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

11. Środki zapobiegawcze

.....  
.....

12. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

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

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

14. Data podpisania protokołu: .....

15. Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

16. 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:

.....

## INFORMACJA

świadka wypadku Pana(i).....  
imię ojca ..... ur. .... w .....  
zamieszkałego(ej).....  
zatrudnionego(ej) na stanowisku .....  
na okoliczność wypadku jakiemu uległ(a) w dniu ..... o godz. ....  
w ..... uczeń ..... z klasy .....  
(miejsce wypadku) (imię i nazwisko ucznia)

Świadek przedstawił informację dotyczącą okoliczności zdarzenia przed zespołem powypadkowym w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Informacja o przebiegu zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

To wszystko, co w związku z wypadkiem ucznia..... jest mi wiadome.

Na tym zakończono i po przeczytaniu podpisano

Podpisy członków zespołu powypadkowego

.....

.....

.....

Czytelny podpis świadka wypadku

.....