

**Załącznik 1, 1 a, 1 b, 1 c**

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W WOJKOWICACH**

### **I. 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 – obowiązujące)

### **II. Definicja**

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

- na terenie szkoły lub poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, zawody sportowe, konkursy olimpiady, konkursy).

### **III. Cele procedury**

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

### **IV. Zakres**

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

### **V. Osoby odpowiedzialne**

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

### **VI. Opis działań**

**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 (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią **załącznik nr 1 b do procedury**);
- 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;

- niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

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

3. Po udzieleniu pierwszej pomocy o każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

4. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca/opiekuna prawnego ucznia o wypadku.

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

6. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. BHP oraz organ prowadzący.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty.

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

9. 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.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

11. Dyrektor Szkoły powołuje **członków zespołu powypadkowego**.

W skład zespołu wchodzi specjalista ds. BHP , pracownik szkoły, pedagog szkolny, koordynator ds. bezpieczeństwa, nauczyciel EDB. Przewodniczącym zespołu jest specjalista ds. spraw BHP .

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy), sporządza protokół przesłuchania;

- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania ( w obecności rodzica lub wychowawcy);
- jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka;
- uzyskuje pisemne zgłoszenie wypadku od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek **wg wzoru stanowiącego zał. do procedury.**
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy;
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły;
- 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;
- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole;
- 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);
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy, zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**12.** Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

**13.** Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

## **VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem BHP).

## **VIII. Analiza dokumentacji**

- Rejestr wypadków
- Protokoły powypadkowe.

## **IX. Sposoby gromadzenia danych**

- Rejestr wypadków
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Do Procedury załącza się tabelaryczne zestawienie działań, stanowiące **załącznik nr 1 c do procedury**.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

3. Regulamin może być zmieniony w części lub w całości uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna została zapoznana z procedurą na mocy zarządzenia nr.....

*Załącznik nr 1 a*

*do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w SP 3 w Wojkowicach*

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

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

- Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
- Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
- Jeśli stwierdzimy, że nie potrafimy udzielić pierwszej pomocy zawiadamiamy placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto ma takie uprawnienia
- Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
- Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
- W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (Pogotowie Ratunkowe).
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
- Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
- Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
- W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki

*Załącznik nr 1 b*

*do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w SP 3 w Wojkowicach*

Wojkowice, dn. ....

### **ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA**

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia, klasa:

.....

2. Miejsce wypadku:

.....

3. Data i godzina wypadku:

.....

4. Adres zamieszkania poszkodowanego ucznia, telefon:

.....

.....

5. Skutki wypadku:

.....

.....

6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku:

.....

.....

.....

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

.....

#### **Podstawa prawna:**

*§ 41 ust. 2 Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu 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 ze zm.).*

.....

(podpis osoby zgłaszającej wypadek)

#### **Załącznik nr 1 c**

*do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w SP 3 w Wojkowicach*

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU

| <b>l.p.</b> | <b>Rodzaj czynności</b>                                                                                                        | <b>Termin realizacji</b>      | <b>Odpowiedzialny</b>                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić poszkodowanemu opiekę                                                                     | natychmiast                   | Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o zaistniałym wypadku. |
| 2.          | Wezwać Pogotowie Ratunkowe lub - jeżeli jest w szkole - pielęgniarkę szkolną                                                   | natychmiast                   | j.w.                                                                                           |
| 3.          | Zawiadomić :<br>a) dyrektora szkoły<br>b) specjalistę ds. spraw BHP                                                            | natychmiast                   | j.w.                                                                                           |
| 4.          | Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku                                                | niezwłocznie                  | j.w.                                                                                           |
| 5.          | Przystąpić do ustalenia okoliczności oraz przyczyn wypadku                                                                     | niezwłocznie                  | Zespół powypadkowy                                                                             |
| 6.          | Sporządzić protokół powypadkowy                                                                                                | do 14 dni po wypadku          | Zespół powypadkowy                                                                             |
| 7.          | Zatwierdzić protokół powypadkowy                                                                                               | do 5 dni po sporządzeniu      | Dyrektor                                                                                       |
| 8.          | Doręczyć protokół wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania | do 5 dni od zatwierdzenia     | Dyrektor                                                                                       |
| 9.          | Wpisać wypadek do rejestru wypadków uczniowskich                                                                               | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Specjalista ds. BHP                                                                            |
| 10.         | Zarządzić zastosowanie środków profilaktycznych                                                                                | do 14 dni od zatwierdzenia    | Dyrektor na wniosek zespołu                                                                    |

|     |                                                                                                                    |                                  |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
|     |                                                                                                                    | protokołu                        | powypadkowego |
| 11. | Omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych | wg planu prac Rady Pedagogicznej | Dyrektor      |

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I SPORTU 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)**

*Opracowała:*

*Pedagog szkolny SP 3 w Wojkowicach*

*Lidia Musiał*