

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA

**Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
w Środzie Wielkopolskiej**

ul. Dąbrowskiego 50, 63-000 Środa Wielkopolska

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
2. 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 2020 r. poz. 1604 tj.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r. nr 105 poz. 870).

I Cele procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad postępowania w sytuacji wypadku ucznia dla zapewnienia poszkodowanemu należytej opieki i pomocy.

II Zakres procedury

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

III Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor Szkoły,
2. nauczyciele,
3. pracownicy niepedagogiczni,
4. specjalista BHP.

IV Postanowienia ogólne

1. Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły, na terenie Szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

2. Uraz to uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego. Urazy to zarówno skaleczenia, rany, złamania, jak i utrata części ciała (amputacje), urazy wewnętrzne, oparzenia czynnikiem termicznym lub środkami chemicznymi, odmrożenia, zatrucia, zakażenia, skutki tonięcia, duszenie z powodu braku tlenu, skutki działania dźwięku, wibracji, ciśnienia, skrajnych temperatur, oświetlenia oraz promieniowania. Mogą to być także wstrząsy psychiczne jako ostra reakcja na stres.

3. Wypadki dzielimy na indywidualne i zbiorowe. Za zbiorowy wypadek przy pracy uważa się taki, któremu w wyniku tego samego zdarzenia - uległy co najmniej dwie osoby.

4. Wypadki dzielimy też ze względu na wagę i rozmiar ich następstw. Wyróżnia się wypadki lekkie, ciężkie i śmiertelne:

a) wypadek lekki to niewielkie uszkodzenie ciała: zwichnięcie, skręcenie, złamanie bez przemieszczeń, niewielkie oparzenie, skaleczenie itp.

b) wypadek ciężki to poważne lub trwałe uszkodzenie ciała takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej. Do tej kategorii zalicza się również rozstrój zdrowia, wypadki naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroby nieuleczalne lub zagrażające życiu. Może to być również trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

c) wypadek śmiertelny to zgon w wyniku wypadku przy pracy lub wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

5. W czasie zajęć edukacyjnych odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

6. W czasie pełnienia dyżurów na przerwach odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel dyżurujący w danym rejonie wskazanym w grafiku dyżurów lub nauczyciel go zastępujący.

7. Na wycieczkach szkolnych odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponoszą wskazani w karcie wycieczki nauczyciele (opiekunowie). Podczas wyjść poza teren Szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel organizujący wyjście.

8. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne, nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać.

9. Nauczyciel sprawujący opiekę 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.

V Udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej

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

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną – pielęgniarkę, w miarę możliwości sam udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- b) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.

2. Jeśli zdarzenie doprowadziło do poważnych urazów lub niepokojących objawów, pracownik Szkoły lub Dyrektor Szkoły bezzwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego w Szkole powinni przebywać powiadomieni przez Szkołę rodzice. Jeżeli lekarz stwierdzi konieczność hospitalizacji, rodzice jadą razem z dzieckiem do szpitala. Jeżeli rodzice nie dotarli do szkoły przed odjazdem karetki pogotowia razem z dzieckiem jedzie do szpitala Dyrektor Szkoły lub pracownik wskazany przez Dyrektora Szkoły. Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się telefonicznie rodzicom ucznia.

3. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki lub imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki. O zaistniałej sytuacji oraz podjętych decyzjach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców poszkodowanego.

4. Uczniowi nie podaje się żadnych leków.

VI Obowiązek powiadomienia

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- b) pracownika bezpieczeństwa i higieny pracy: pan Radosław Pieczyński, tel. 503 096 949),
- c) organ prowadzący szkołę,
- d) Radę Rodziców.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. Zawiadomienia dokonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomienia dokonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

4. Po każdym wypadku należy wypełnić KARTĘ INFORMACYJNĄ O WYPADKU UCZNIA (załącznik nr 1). Kartę wypełnia i przedkłada Dyrektorowi Szkoły tego samego dnia pracownik, pod którego opieką było dziecko, które uległo wypadkowi.

VII Zabezpieczenie miejsca wypadku

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", Dyrektor Szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor Szkoły, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, należy zabezpieczyć je nienaruszone do momentu pojawienia się odpowiednich służb.

VIII Zespół powypadkowy

Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy ZARZĄDZENIEM W SPRAWIE POWOŁANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO (załącznik nr 2).

IX Postępowanie zespołu powypadkowego

1. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową. Uzyskuje od poszkodowanego ucznia informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

2. Dokument „ZAPIS INFORMACJI UZYSKANEJ OD POSZKODOWANEGO W WYPADKU UCZNIA (załącznik nr 3) sporządza się na podstawie rozmowy z poszkodowanym dzieckiem, w obecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, a w przypadku jego nieobecności - wychowawcy poszkodowanego ucznia. Rodzice nie muszą być obecni podczas ww. czynności – są informowani przez przewodniczącego zespołu powypadkowego.

3. Przewodniczący zespołu powypadkowego informuje rodziców poszkodowanego ucznia o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego (możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń).

4. Dokument ZAPIS INFORMACJI UZYSKANEJ OD ŚWIADKA WYPADKU (załącznik nr 4) sporządza się w wyniku rozmowy ze świadkiem wypadku. Jeżeli świadkiem wypadku jest nieletni uczeń, to pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub wychowawcy.

5. Dokument ZAPIS INFORMACJI UZYSKANYCH OD OSOBY SPRAWUJĄCEJ BEZPOŚREDNIĄ PIECZĘ NAD POSZKODOWANYM sporządza się na podstawie rozmowy z osobą, pod opieką której przebywał uczeń w czasie, gdy zdarzył się wypadek.

6. Zespół powypadkowy sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.

7. Zespół powypadkowy uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku za zgodą rodziców.

8. Zespół powypadkowy sporządza PROTOKÓŁ POWYPADKOWY (załącznik nr 6).

9. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania. Przekroczenie 21-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

10. 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. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły.

12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- a) rodziców poszkodowanego małoletniego,
- b) poszkodowanego pełnoletniego.

Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców.

13. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

X Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego (rodzic poszkodowanego małoletniego, poszkodowany pełnoletni) mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu powypadkowego.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Szkołę.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
5. 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.

XI Rejestr wypadków

1. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencje wypadków uczniów w formie REJESTRU WYPADKÓW (załącznik nr 7).
2. Rejestr wypadków służy celom statystycznym i informacyjnym.

XII Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Szkoły w oparciu o dokumentację z postępowania powypadkowego określa ZALECENIA POWYPADKOWE (załącznik nr 8).
2. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
3. Szkoła jest wyposażona w apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej - stacjonarne i przenośne.
4. Opiekun grupy/kierownik wycieczki jest zobowiązany zabierać przenośną apteczkę na każde wyjście uczniów poza teren Szkoły.

Dokument wchodzi w życie 15.05.2025r. DYREKTOR SZKOŁY
mgr Anna Wnuk

Załączniki do Procedury Postępowania w sytuacji wypadku ucznia

(pieczęć szkoły)

KARTA INFORMACYJNA O WYPADKU UCZNIA

(wypełnia nauczyciel, opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)

Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia		Klasa/ grupa	
Data wypadku		Godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Miejsce zamieszkania (telefon) poszkodowanego		Data i miejsce urodzenia poszkodowanego	
Imię i nazwisko funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek *			TAK / NIE
Jeśli NIE to z jakiego powodu?			
KRÓTKI OPIS WYPADKU okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu, itp.			
Rodzaj uszkodzenia ciała*	złamanie / skręcenie / uraz wewnętrzny / rany zewnętrzne / rozerwania / stłuczenia / zmiżdżenia / oparzenia / zatrucie / inne		
Miejsce uszkodzenia ciała			
Udzielona pomoc (w jaki sposób?)			
Kto udzielił pierwszej pomocy?			
Zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom) *	TAK / NIE	Sposób zgłoszenia	
SWIADKOWIE WYPADKU			
Nazwisko i imię		Adres, telefon	
Data zgłoszenia wypadku		Czytelny podpis osoby zgłaszającej	

* Właściwie podkreślić

Wpłynęło do Dyrektora

(data i podpis)

Wpłynęło do pracownika BHP

(data i podpis)

ZARZĄDZENIE Nr _____
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
w Środzie Wielkopolskiej sprawie powołania zespołu powypadkowego

Zgodnie z 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 2020 r. poz. 1604 t.j.).

Zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. _____
2. _____
3. _____

w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia _____
w dniu _____ oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej w tym
protokołu powypadkowego.

Zobowiązuję zespół powypadkowy do:

- niezwłocznego wszczęcia postępowania powypadkowego,
- sporządzenia szkicu lub fotografii miejsca wypadku,
- uzyskania opinii lekarskiej,
- zapoznania się z materiałami zebranymi przez wszystkich członków zespołu powypadkowego, w tym przez organ zewnętrzny prowadzący śledztwo,
- przesłuchania świadków wypadku oraz wychowawcę/nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w chwili wypadku,
- sporządzenia w terminie 21 dni protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania

Data i podpis dyrektora szkoły _____

czytelny podpis poszkodowanego

czytelny podpis rodzica

1. _____
2. _____
3. _____

czytelny podpis poszkodowanego

czytelny podpis rodzica

1. _____
2. _____
3. _____

czytelny podpis osoba sprawująca pieczę

czytelny podpis

czytelny podpis

czytelny podpis

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) 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) _____
- 5) _____

14. Data podpisania protokołu _____

Podpisy członków zespołu:

- 1) _____
- 2) _____

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły _____

Potwierdzenie przez osoby uprawnione

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie

3) otrzymania protokołu

REJESTR WYPADKÓW

[illegible]

ZALECENIA POWYPADKOWE NR /20

Na podstawie przeprowadzonego postępowania powypadkowego - protokół powypadkowy

nr _____ z dnia _____ w związku z wypadkiem, jakiemu

w dniu _____ uległ/a/li _____

doznając _____

określić skutki wypadku

W związku z powyższym polecam wykonać niżej wymienione prace/zadania w celu usunięcia
stwierdzonych nieprawidłowości i braków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

Odpowiedzialny(a) za realizację: _____
imię i nazwisko

Termin realizacji _____

(pieczęć imienna i podpis dyrektora placówki)