

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ

## **Podstawa prawna:**

- *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).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. nr 105, poz. 870)*

## **I. Postanowienia ogólne:**

1. Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły:

- 1) na terenie szkoły;
- 2) poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”, zawody sportowe, olimpiady).

2. W czasie zajęć edukacyjnych pełną 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.

3. 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 w pracy z uczniem.

## **II. Osoby odpowiedzialne:**

1. nauczyciele,
2. dyrektor,
3. pracownicy niepedagogiczni.

## **III. Opis działań:**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadzącą 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* do procedury),

2) osoba udzielająca pierwszej pomocy upewnia się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia,

3) 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,

4) niezwłocznie powiadamia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,

5) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nie prowadzącego w tym czasie zajęć lub innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu.

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

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, 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 przyścia rodzica,

3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

5. Zdarzenie opisane w pkt. 3 nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

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

7. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

8. Dyrektor szkoły o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia:

a) rodziców ( prawnych opiekunów ) poszkodowanego,

- b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) społecznego inspektora pracy,
- d) organ prowadzący szkołę,
- e) radę rodziców.

9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do procedury.

10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

11. 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.

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

13. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego (wzór zarządzenia stanowi **załącznik nr 3** do procedury).

14. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy (oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli udział jednej z tych osób jest niemożliwy dyrektor powołuje innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego z zakresu bhp) dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.

15. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego :

- 1) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy),
- 2) sporządza protokół przesłuchania wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do procedury,
- 3) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do procedury. Jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,

4) uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką, którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,

5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,

6) sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 6* do procedury,

7) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,

8) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może przedstawić swoje odrębne stanowisko, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

9) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się ucznia pełnoletniego lub rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia (niepełnoletniego), którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,

10) protokół doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają odbiór protokołu,

11) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

12) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,

13) 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),

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

15) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

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

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,

c) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,

d) 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.

15. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 7* do procedury.

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

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
*im. Janusza Korczaka*  
ul. Dolne Młyny 60, 58-700 Bolesławiec  
tel./fax 75 734 53 13  
NIP 612-13-63-549 REGON 230531995  
e-mail: sekretariat@lo2.boleslawiec.pl

~~II~~ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
**DYREKTOR**  
*[Signature]*  
mgr Mirosław Sakowski

## **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 (tylko gdy jest to konieczne).
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 działań ratowniczych.
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 o uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

, .....

.....  
Placówka zgłaszająca

Adresat \*

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

### Zgłoszenie wypadku ucznia

(zgodnie z rozporządzeniem 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 2020 r. poz. 1604)

1. Data wypadku ..... godz. ....

2. Miejsce wypadku - .....

3. Rodzaj wypadku: (*śmiertelny, ciężki, zbiorowy, lekki \*\**)

4. Skutki wypadku (gdy pomocy udzielił lekarz- wg opinii lekarza)

.....

5. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia - .....

data urodzenia ..... klasa .....

6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku

.....

.....

.....

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

\*) Otrzymują:

1. Prokuratura Rejonowa (w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego).
2. Kurator Oświaty (w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego).
3. Powiatowy Inspektor Sanitarny (w przypadku zatrucia).
4. Wydział Oświaty i Wychowania (każdy wypadek).
5. Rada Rodziców (każdy wypadek).
6. Inspektor bhp (każdy wypadek).
7. Społeczny Inspektor Pracy
8. a/a

\*\*\*) Niepotrzebne skreślić

**Zarządzenie Nr .....**  
**z dnia .....**  
**Dyrektora Szkoły**

**w sprawie powołania zespołu powypadkowego**

*Na podstawie § 43 ust. 1 Rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1604)*

**§ 1**

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. .... - przewodniczący
2. .... - członek

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Protokół wysłuchania świadka w postępowaniu powypadkowym**

Zespół powypadkowy powołany w dniu ..... r. przez ..... ,  
w składzie:

1) .....

2) .....

w celu zbadania okoliczności i przyczyn wypadku, który miał miejsce w .....  
....., dnia ..... r. o godzinie .....

wysłuchał w dniu ..... świadka wyżej wskazanego zdarzenia: .....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Świadek wskazał, co następuje:

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

Po odczytaniu powyższego protokołu potwierdzam, że jest on zgodny z moimi wyjaśnieniami,  
co potwierdzam własnoręcznym podpisem

Podpisy członków Zespołu Powypadkowego:

Podpis Świadka zdarzenia:

1. ....

.....

2. ....

**Protokół powypadkowy**

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. ....  
uległa/uległ .....  
(imię i nazwisko ucznia)

z klasy ..... Szkoły .....  
(nazwa i adres szkoły)

urodzona/urodzony ..... zamieszkała/zamieszkały .....  
(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: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(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 i 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: .....

