

<b>Szkoła Podstawowa nr 100 w Krakowie im. Adama Mickiewicza Kraków. os. Alberyńskie 36</b>	
Nr <b>84/19</b>	<b>Procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką szkoły</b>
Zarządzenie nr 8 z 20 marca 2019 r.	

Procedurę opracowano na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.).

**Wypadek** - nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć.

**Wypadek ucznia** - to nagłe zdarzenie, wywołane czynnikiem zewnętrznym, powodujące uraz lub śmierć, mające miejsce na terenie szkoły lub poza nią w trakcie sprawowania opieki nad uczniem (wycieczki, zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela).

**Wypadek śmiertelny** - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

**Wypadek ciężki** – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

**Wypadek zbiorowy** - w wyniku tego samego zdarzenia, wypadkowi uległy co najmniej dwie osoby.

Obowiązki pracowników i dyrektora szkoły:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, a w razie konieczności, sprowadzając fachową pomoc medyczną.
2. W przypadku, gdy brak jest wyraźnych obrażeń (np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu, nauczyciel lub dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu oraz ustala z prawnymi opiekunami godzinę odbioru dziecka ze szkoły. Fakt ten dokumentuje wpisem w zgłoszeniu wypadku podając datę i godzinę powiadomienia rodzica ucznia o wypadku.
3. Opiekę nad poszkodowanym sprawuje nauczyciel, który w chwili zdarzenia sprawował opiekę nad uczniem (prowadził zajęcia) lub był świadkiem zdarzenia.

4. W przypadku pracowników niepedagogicznych pracownik zawiadamia o zdarzeniu dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego, który przejmuje obowiązki sprawowania opieki. W przypadku konieczności realizacji innych zadań statutowych przez nauczyciela sprawującego opiekę nad poszkodowanym, opieka cedowana jest na innego nauczyciela. Fakt przejęcia opieki przez wskazaną osobę jest przez wyraźnie potwierdzany. Wskazany nauczyciel ma prawa odmówić sprawowania opieki nad poszkodowanym, tylko w przypadku realizacji w tym czasie innych zadań statutowych uniemożliwiających podjęcie stosownych czynności. Opieka sprawowana jest do czasu przybycia rodzica/opiekuna, bądź przejęcie ucznia przez służby medyczne (pogotowie). Opiekę może sprawować czasowo higienistka, jednak za koordynację pomocy i zachowanie ciągłości opieki odpowiedzialny jest nauczyciel wymieniony w pkt 3 bądź, nauczycieli na którego została scedowana opieka.
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, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
6. Pracownik, o którym mowa w pkt 1 niniejszej procedury, sporządza:
  - a) oświadczenie osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku – załącznik nr 1,
  - b) kartę zgłoszenia wypadku – załącznik nr 2,
7. O każdym zaistniałym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców, opiekunów poszkodowanego (natychmiast telefonicznie),
  - b) dyrektora szkoły/zastępcę, z zastrzeżeniem pkt 8,
  - c) pracownika służby BHP,
  - d) społecznego inspektora pracy,
  - e) organ prowadzący szkołę,
  - f) radę rodziców.
8. O wypadku, w wyniku którego zaistniała potrzeba pomocy służb medycznych lub istnieje podejrzenie ciężkiego uszkodzenia ciała (złamanie, oparzenie, ataki padaczki, wstrząs mózgu i inne), lub nastąpiła utrata przytomności – pracownik, o którym mowa w pkt 1 natychmiast powiadamia dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora lub przekazuje informację do sekretariatu Szkoły. Dopuszcza się powiadomienie telefoniczne.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor szkoły lub pracownik przez niego upoważniony.
12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły wszystkie stosowane decyzje podejmuje kierownik lub opiekun grupy i odpowiada za nie.

13. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor lub pracownik przez niego upoważniony, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
14. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
  - a) spisuje oświadczenie poszkodowanego (w obecności rodzica lub instruktora),
  - b) spisuje oświadczenie świadków wypadku,
  - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
  - d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie gdy zdarzył się wypadek,
  - e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
  - f) sporządza protokół powypadkowy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do procedury – nie później niż w ciągu 21 dni od daty powzięcia wiadomości o wypadku (przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie).
15. W skład zespołu powypadkowego wchodzi pracownik służby BHP oraz społeczny inspektor pracy – jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Jeżeli w składzie zespołu powypadkowego nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby BHP ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
17. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
18. 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, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
19. W sprawach spornych, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
20. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
21. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego pełnoletniego, a jeżeli poszkodowany jest niepełnoletni – jego rodziców.
22. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców bądź opiekunów.
23. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
24. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

25. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
26. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
27. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione do zaznajomienia się z nim, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
28. Zastrzeżenia składa się ustnie lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
29. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
30. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
  - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
31. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
32. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
33. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
34. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

....., dnia.....

## OŚWIADCZENIE

**osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku**

w .....  
 którym ..... był/a ..... poszkodowana

.....  
 data urodzenia .....

miejsce zamieszkania .....

data wypadku ..... Godzina

wypadku.....

miejsce wypadku.....

Rodzaj zajęć ..... klasa/grupa .....

Opis urazu .....

Udzielona ..... pierwsza ..... pomoc ..... (+ ..... kto?)

.....  
 Sposób poinformowania rodzica/opiekuna: .....

Czy ..... o ..... zdarzeniu ..... poinformowano ..... Dyrekcję ..... placówki?

.....  
 Osoba ..... sprawująca ..... nadzór:

.....

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)

.....

.....

Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
 (podpis osoby sprawującej nadzór)

Kraków, dnia .....202.... r.

**Zgłoszenie nr ..... 23/24  
wypadku ucznia**

(zgodnie z rozporządzeniem MENIS z dnia 31 grudnia 2002r. – Dz. U. nr 6 z 2003r. poz.69)

1. Data wypadku ..... godz. ....
2. Miejsce wypadku - (sala lekcyjna nr ....., sala gimnastyczna, sala gimnastyczna – „mała”, korytarz parter, korytarz I p. II p. , szatnia, stołówka, świetlica szkolna, boisko, plac zabaw, teren rekreacyjny\*)  
.....  
.....
3. Liczba poszkodowanych ..... klasa .....
4. Rodzaj wypadku: (*śmiertelny, ciężki, zbiorowy, lekki* \*).
5. Stwierdzone objawy (opuchlizna, otarcie, stłuczenie\*) inne:  
.....  
.....
6. Skutki wypadku (gdy pomocy udzielił lekarz- wg opinii lekarza):  
.....  
.....
7. Powiadomienie rodzica o wypadku: sposób (telefonicznie\*) .....godzina  
.....
8. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku:
  - w trakcie wykonywania ćwiczeń, gry zespołowej bez udziału osób trzecich, \*)
  - w trakcie wykonywania ćwiczeń, gry zespołowej w wyniku kontaktu z inną osobą, \*)
  - w trakcie przerwy międzylekcyjnej, zajęć lekcyjnych, zajęć świetlicowych bez udziału osób trzecich,
  - w trakcie przerwy międzylekcyjnej, zajęć lekcyjnych, zajęć świetlicowych w wyniku kontaktu  
z inną osobą, \*)
  - w wyniku kontaktu z inną osobą, na skutek celowego działania (bójka, konflikt rówieśniczy \*)

-

inne

.....

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

\*) właściwe podkreślić