

GDAŃSKA SZKOŁA PODSTAWOWA
GDAŃSKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Procedura postępowania w razie wypadku
ucznia w szkole

Spis treści

I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II DZIAŁANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNI.....	2
III OBOWIAZEK POWIADAMIANIA I ZABEZPIECZENIA MIEJSCA ZDARZENIA	3
IV POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE	3

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 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, z 2011 r. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140)

I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły tj. na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).
2. Wyróżnia się następujące wypadki ucznia: indywidualny, ciężki, śmiertelny, zbiorowy
3. Procedura reguluje działania pracowników szkoły w razie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły.
4. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania w sytuacji, w której doszło do wypadku u ucznia.

II

DZIAŁANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA

§ 2

1. Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia mu opiekę i udziela pierwszej pomocy.
2. Jeżeli miejsce, w którym przebywają uczniowie może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa należy wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia.
3. Pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o wypadku.
4. W lekkich przypadkach, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi pracownik szkoły, dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez nich upoważniona powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wcześniejszego odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica (opiekuna).
5. W każdym innym trudniejszym, budzącym wątpliwości w ocenie lub zagrażającym życiu przypadku pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe. Pracownik szkoły, dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez nich upoważniona powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu oraz o powiadomieniu służb ratunkowych.
6. Osoba, pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu z udziałem ucznia dokonuje zgłoszenia wypadku w sekretariacie szkoły poprzez uzupełnienie druku „Zawiadomienie o wypadku ucznia” (załącznik 1).

III

OBOWIĄZEK POWIADAMIANIA I ZABEZPIECZENIA MIEJSCA ZDARZENIA

§ 3

1. O zaistniałym wypadku ucznia powiadamia się niezwłocznie dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych w paragrafie drugim.
2. Dyrektor szkoły lub pracownik sekretariatu zawiadamia o wypadku pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, organ nadzorujący i prokuratora.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia lub wydarzenia organizowanego poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje wg niniejszej procedury podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki.

IV

POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

§ 4

1. Jeżeli w sposób oczywisty można stwierdzić, że nieszczęśliwy wypadek nie jest wypadkiem ucznia w rozumieniu definicji z paragrafu 1 ust. 1 postępowanie powypadkowe nie jest konieczne, a dyrektor szkoły ma prawo odmówić wszczęcia postępowania powypadkowego w przypadku żądań wysuwanych przez prawnych opiekunów ucznia.
2. Jeżeli jednak występują jakiegokolwiek wątpliwości należy przeprowadzić postępowanie powypadkowe.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
4. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inny pracownik powołany przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy w pracach zespołu powypadkowego uczestniczy dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez niego pracownik szkoły.
6. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub organu nadzorującego.
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. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

§ 5

1. Przedstawiciel zespołu powypadkowego uzyskuje od poszkodowanego ucznia informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyny wypadku.
2. Pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego poszkodowanego ucznia.
3. O fakcie, dacie i miejscu pozyskiwania informacji od poszkodowanego ucznia zawiadamiany jest jego rodzic, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica w czasie tej czynności.
4. Przedstawiciel zespołu powypadkowego sporządza pisemną notatkę na podstawie uzyskanych informacji od poszkodowanego w wypadku.
5. Notatkę potwierdzają podpisem osoby obecne podczas rozmowy z uczniem.

§ 6

1. Przedstawiciel zespołu powypadkowego uzyskuje od świadka wypadku informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
2. Pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy ucznia lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
3. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od świadka wypadku zawiadamiany jest jego rodzic, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica w czasie tej czynności.
4. Przedstawiciel zespołu powypadkowego sporządza pisemną notatkę na podstawie uzyskanych informacji od świadka wypadku.
5. Notatkę potwierdzają podpisem osoby obecne podczas rozmowy z uczniem.

§ 7

1. Jeżeli to konieczne sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.
2. Jeżeli to konieczne i możliwe uzyskuje się opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku.
3. W terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego sporządza protokół powypadkowy (załącznik nr 2).
4. Przewodniczący zespołu powypadkowego poucza rodziców poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
5. Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem.
6. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem.
7. Organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
8. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego przechuje się w dokumentacji szkolnej.
9. Osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego.
10. Zastrzeżenia do protokołu powypadkowego składa się 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.

11. Zastrzeżenia wniesione do protokołu powypadkowego przekazywane są niezwłocznie do organu prowadzącego szkołę.
12. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
13. Dyrektor szkoły lub pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzi rejestr wypadków (załącznik nr 3).
14. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.

Procedura postępowania w razie wypadku u ucznia została uchwalona przez radę pedagogiczną Gdańskiej Szkoły Podstawowej i Gdańskiego Liceum Ogólnokształcącego w dniu 25 sierpnia 2022 r.

Załącznik nr 1

pieczęć szkoły		KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIA (wypełnia nauczyciel lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)	
Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia		Klasa	
Data wypadku		Godzina	
Miejsce wypadku			
Rodzaj zajęć			
Imię i nazwisko, funkcja osoby sprawującej opiekę nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek?		TAK	NIE
Jeśli zaznaczono nie, napisz z jakiego powodu?			
KRÓTKI OPIS WYPADKU (okoliczności wypadku, inne istotne informacje w zdarzeniu)			
Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała			
Udzielona pomoc (kto udzielał i na czym ona polegała)			
Czy zgłoszono wypadek rodzicom	TAK NIE	Kto, kiedy (data, godzina), w jaki sposób	
Czy wezwano pogotowie ratunkowe	TAK NIE	Kto, kiedy (data, godzina), w jaki sposób	
Świadkowie wypadku	Imię i nazwisko		Nr telefonu (jeśli dotyczy)
1			
2			
3			
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Podpis osoby zgłaszającej		Data zgłoszenia
Data wpłynięcia zgłoszenia do dyrektora	Data i podpis dyrektora	Data wpłynięcia zgłoszenia do pracownika BHP	Data i podpis pracownika BHP

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć szkoły)

Gdańsk, dnia

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ NR

(według załącznika 1 do rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

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) uczeń(-nica) kl.
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) 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)

.....
.....

9. Świadczenie wypadku:

1)

2)

(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze:

.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone 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 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:

.....

Załącznik nr 3

REJESTR WYPADKÓW

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10