

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 w Józefowie**

## **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 z późniejszymi zmianami).*

## **II. Definicja**

- Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:
  - na terenie Szkoły;
  - poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).
- Uraz może być:
  - charakterze gwałtownym, np. uderzenie, przecięcie, oderwanie, zgniecenie,
  - pod wpływem działania termicznego.
- Śmiertelny wypadek to wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczalnym 6 miesięcy od dnia wypadku.
- Ciężki wypadek – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy itp.

## **III. Cele procedury**

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

## **IV. Opis działań**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) 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 do procedury),
  - b) 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,
  - c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.

## **V. Kwalifikacja wypadków oraz postępowanie**

1. **Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):**

- a) po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może pracownik obsługi szkolnej,
- b) w razie nieobecności pielęgniarki, ucznia należy odprowadzić do gabinetu pielęgniarki, gdzie zostanie udzielona pierwsza pomoc.
- c) o zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- d) jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast zabezpiecza je, uniemożliwiając ich dalsze użytkowanie,
- e) 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:
  - potrzebę wezwania pogotowia,
  - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
  - godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia, Informację o powyższych ustaleniach i zwolnieniu dziecka powiadamiający przekazuje wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji szkoły,
- f) rodzic lub opiekun potwierdza w formie pisemnej przejęcie opieki nad zwolnionym poszkodowanym uczniem (załącznik nr 3),
- g) zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## **2. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:**

- a) po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy, należy wezwać pielęgniarkę na miejsce zdarzenia lub doprowadzić ucznia do jej gabinetu,
- b) w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast powiadomić o zdarzeniu dyrektora lub jego zastępcę oraz wezwać pogotowie ratunkowe,
- c) do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia,
- d) dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
- e) każdy w/w wypadek podlega rejestracji i wymaga sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w której określa się przebieg wypadku oraz wskazuje osobę (wychowawcę, nauczyciela) bezpośrednio sprawującego opiekę nad uczniem w momencie nieszczęśliwego zdarzenia,
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu powypadkowego są omawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej po I półroczu i na koniec roku.

### **3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:**

- a) w sytuacji, kiedy nastąpił wypadek zbiorowy lub ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia,
- b) jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- c) dyrektor szkoły, jego zastępca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych), policję, prokuraturę, Sanepid (w przypadku zatruc), Kuratorium Oświaty oraz Urząd Miasta Józefowa,
- d) do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- e) celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń,
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

### **VI. Zawiadamianie o wypadku.**

Szkoła niezwłocznie o każdym wypadku zawiadamia:

- a) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) pielęgniarka, nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe,
- b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- c) organ prowadzący szkołę (w przypadku wypadków ciężkich),
- d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym - prokuratora i kuratora oświaty,
- e) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia - inspektora sanitarnego,
- f) o wypadku, w którym uraz spowodowany jest agresywnym działaniem osoby trzeciej – policję,
- g) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Kierownik wycieczki o zaistniałym wypadku powiadamia dyrektora szkoły,
- h) społecznego inspektora pracy (w przypadku wypadków ciężkich)
- i) radę rodziców (w przypadku wypadków ciężkich).

### **VII. Zakres działania Zespołu powypadkowego**

1. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a) w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły jako pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp, który jest przewodniczącym zespołu,
- b) w skład zespołu wchodzi: pielęgniarka szkolna wyznaczeni nauczyciele i społeczny inspektor bhp.

2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w przypadku wypadków ciężkich;
- a) po otrzymaniu wiadomości poszkodowanego w wypadku **niezwłocznie** przystępuje do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
  - b) dokonuje szczegółowych oględzin miejsca wypadku. Oględziny powinny objąć cały teren wypadku poszkodowanego, w miarę możliwości należy odtworzyć kolejne stadia wypadku od początkowego do końcowego. Szczególną uwagę zwraca na okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku: organizację, przebieg i uczestników zajęć, inne okoliczności oraz zdarzenia zaistniałe w miejscu wypadku.
  - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku, który został spowodowany nieprawidłowością techniczną pomieszczenia lub urządzenia. Szkic powinien uwzględniać wszystkie szczegóły towarzyszące wypadkowi,
  - d) rozmawia z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego), jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala. W pierwszej kolejności należy wysłuchać (nie protokółować) spontanicznej relacji poszkodowanego. Każdorazowo należy ocenić, czy zachodzi konieczność zadania pytań w celu ewentualnego uzupełnienia uzyskanej informacji. Zespół sporządza protokół z rozmowy,
  - e) wysłuchuje relacji świadków wypadku, nie tylko tych, którzy zgłosili się spontanicznie, lecz również wskazanych przez poszkodowanego.  
Wysłuchanie świadka powinno być przeprowadzane bez udziału innych świadków i osób postronnych. Świadkom nie należy zadawać pytań sugerujących odpowiedź. Z wysłuchania świadków zespół sporządza protokół; jeżeli świadkami są uczniowie – wysłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół z rozmowy odczytuje się w obecności ucznia – świadka,
  - f) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
  - g) zbiera inne dowody, np. dotyczące osób prowadzących zajęcia, stanu sprzętu, rozmieszczenia sprzętu dotyczącego wypadku oraz wykorzystuje materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie. Żąda wydania dokumentów o charakterze źródłowym ( w celu wykonania kserokopii), zabezpiecza dowody rzeczowe, zasięga opinii biegłych, wykonuje zdjęcia fotograficzne,
  - h) formułuje wnioski i określa środki profilaktyczne w celu zapobieżenia zaistnieniu podobnych zdarzeń w przeszłości. Dokonuje wpisu w protokole powypadkowym,
  - i) sporządza – nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury. Integralną częścią protokołu są wszelkie dowody zgromadzone przez zespół powypadkowy w trakcie postępowania powypadkowego,
  - j) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,

- k) 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,
- l) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego 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,
- m) wychowawca klasy lub członek zespołu powypadkowego informuje rodziców (prawnych opiekunów) o pobraniu druku firmy ubezpieczeniowej w celu uzyskania odszkodowania
- n) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- o) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- p) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole,
- q) 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).

### 3. Rozpatrywanie zastrzeżeń

- a) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- b) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
- c) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący – Urząd Miasta Józefowa,
- 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.

### 4. Nowy protokół

- b) dotychczasowy albo nowy zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 5 dni roboczych (licząc odpowiednio od dnia następnego po otrzymaniu od organu prowadzącego szkołę polecenia lub powołania nowego zespołu powypadkowego) nowy protokół powypadkowy, który po podpisaniu przez członków zespołu i dyrektora podlega przekazaniu Urzędowi Miasta Józefów.
- c) do nowego protokołu powypadkowego dołącza się protokół, do którego organ prowadzący szkołę wniósł zastrzeżenia.
- d) nowy protokół powypadkowy otrzymują również:
  - rodzic lub prawny opiekun poszkodowanego małoletniego,

– organ prowadzący szkołę i kurator oświaty, na ich wniosek.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Pielęgniarka szkolna na podstawie protokołu powypadkowego prowadzi rejestr wypadków uczniów.
2. Po zakończeniu całej procedury z protokołem powypadkowym, przewodniczący zespołu przekazuje całość dokumentacji powypadkowej do kancelarii szkoły.
3. Procedura przyjęta do realizacji w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie przez Radę Pedagogiczną od dnia 4 września 2017r.

**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.
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 rozpoczętego sztucznego oddychania.
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 uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY**

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

3) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących  
okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu .....  
o godz. .... uległ(a) .....

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego  
osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) .....  
szkoły/placówki .....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

(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 .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

8. 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. Świadkowie wypadku:

1) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

3) .....

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 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: .....  
.....

Józefów, .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zwalniam moje dziecko ....., ucznia klasy..... z zajęć lekcyjnych i przejmuję nad nim opiekę oraz zobowiązuję się do zapewnienia mu odpowiedniej opieki medycznej.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)