

Warszawa, 5 kwietnia 2017 r.

## **PROCEDURA**

### **POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE**

Wypadek ucznia jest zdarzeniem nagłym wywołanym przyczyną zewnętrzną, powodującą uraz (lub śmierć), które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- w budynku i na terenie szkoły
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

#### **Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu**

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi ustala się:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach nauczyciel może zamieścić również w dzienniku zajęć.

**W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.**

**W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.**

#### **Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia**

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu (zdjęcia) przez zespół powypadkowy.

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

Pracownik 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.

**Ważne !**

## **O zdarzeniu pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.**

Ponadto o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego,**
  - 2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,**
  - 3. społecznego inspektora pracy,**
  - 4. organ prowadzący szkołę lub placówkę (pisemnie, drogą mailową)**
  - 5. radę rodziców.**
- wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  - wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

### **Powołanie zespołu powypadkowego**

Zespół powypadkowy powołuje Dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

**W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.**

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

### **Postępowanie powypadkowe**

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub za zgodą rodzica wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego).
- przesłuchuje świadków wypadku, sporządza notatki,
- sporządza opis, szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie

protokołów wyznaczonym terminie. 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.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły/placówki.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

poszkodowanego, szkoły/placówki, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia, organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego pełnoletniego, rodziców poszkodowanego małoletniego.

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego (lub ucznia pełnoletniego) postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

### **Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

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.

### **Dokumentacja**

- Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.  
**(Rejestr wypadków musi być zgodny z danymi wpisanymi do SIO).**
- Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia
- **W protokole powypadkowym wpisuje się środki zapobiegawcze. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.**

### **Podstawa prawna:**

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003, poz. 69 z późn. zm.)

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.z 2009 r. poz. 870).