

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2022

dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w
Sobiekursku

z dnia 28.10.2022

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

Postanowienia ogólne

1. Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły lub przedszkola (zwanym dalej „Zespołem”):
 - a) na terenie Zespołu;
 - b) poza terenem Zespołu (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
2. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia planowe i w zastępstwie.
3. W czasie pełnienia dyżurów na przerwach pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel dyżurujący w danym rejonie wskazanym w grafiku dyżurów lub nauczyciel zastępujący go.
4. Na wycieczkach szkolnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponoszą wskazani w karcie wycieczki nauczyciele (opiekunowie). W czasie wyjść poza teren Zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel organizujący wyjście.
5. 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. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora Zespołu, a w razie jego nieobecności osobę zastępującą.
6. Za wypadek w szkole uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz zdefiniowany jako uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego,
 - a) wypadkiem śmiertelnym jest wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,
 - b) wypadkiem ciężkim jest wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do normalnego funkcjonowania albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,
 - c) następstwa o dużym stopniu szkodliwości – amputacja, skomplikowane złamanie, ciężkie zatrucie, choroby pourazowe znacznie skracające życie lub powodujące śmierć,
 - d) następstwa o średnim stopniu szkodliwości – zranienia, oparzenia I i II stopnia na niewielkiej powierzchni ciała, proste złamania itp.
 - e) następstwa o małym stopniu szkodliwości – zaburzenia stanu zdrowia prowadzące do chwilowego złego samopoczucia.
7. Wypadkiem zbiorowym jest wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

I. Cele procedury

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

II. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Zespołu w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

III. Osoby odpowiedzialne

Nauczyciele, dyrektor, pracownicy niepedagogiczni.

IV. Opis działań

1. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
 - b) odprowadza ucznia do sekretariatu, gdzie pomocy może udzielić osoba przebywająca w nim osoba lub wzywa innego pracownika w celu przekazania mu opieki nad poszkodowanym uczniem,
 - c) osoba udzielająca pierwszej pomocy upewnia się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię, cukrzycę bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia,
 - d) 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,
 - e) niezwłocznie powiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą,
 - f) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nieprowadzącego w tym czasie zajęć lub innego pracownika Zespołu 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 e-dzienniku, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica 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:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia,
 - d) potrzebę spisania protokołu powypadkowego.
4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w e -dzienniku.
5. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego w sytuacji, gdy rodzic oświadczył, że nie widzi potrzeby spisywania protokołu.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Po stwierdzeniu, że uczeń poszkodowany w wypadku wymaga specjalistycznej pomocy, zanim przyjedzie pogotowie, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.
8. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
9. W przypadku, gdy stan zdrowia poszkodowanego nie pozwala na przeniesienie go do gabinetu pielęgniarki, należy pozostawić go w miejscu wypadku i natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe.

10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Zespołu zawiadamia niezwłocznie pracownika bhp, policję, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty wg wzoru stanowiącego załącznik do procedury nr 1.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Zespołu zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
12. 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.
13. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Zespołu, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
14. Postępowanie powypadkowe prowadzone jest z urzędu, tzn. poszkodowany (rodzic/prawny opiekun ucznia) nie musi składać nigdzie wniosku o ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
15. Dyrektor Zespołu powołuje członków zespołu powypadkowego (wzór zarządzenia: załącznik nr 2):
 - a) w skład zespołu (w razie potrzeby, tj. wystąpienia poważnego wypadku) wchodzi współpracujący z Zespołem pracownik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownicy szkoły przeszkoleni w zakresie bhp;
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownicy Zespołu przeszkoleni w zakresie bhp;
 - c) w pracy zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub kuratora oświaty;
 - d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor;
16. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga) sporządza protokół przesłuchania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do procedury,
 - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
 - c) zbiera od świadków informacje, które są załącznikiem do protokołu,
 - d) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku w razie potrzeby,
 - e) uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - f) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku; jeżeli nie jest to możliwe, wykonuje tę czynność pielęgniarka szkolna lub upoważniona przez dyrektora osoba,
 - g) sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury
 - h) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor;
 - i) przy ustalaniu przyczyn wypadku komisja uwzględnia wszystkie czynniki (materialno-techniczne, organizacyjne i ludzkie);
 - j) 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;
17. Protokół sporządza się nie później niż w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia o wypadku.
18. Sporządzenie protokołu powypadkowego po upływie 14 dni wymaga zamieszczenia w tych dokumentach informacji o przeszkodach i trudnościach uniemożliwiających dotrzymanie wymaganego terminu.
19. Protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni od daty sporządzenia.
20. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

21. Protokół doręcza się:
 - a) rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają odbiór protokołu,
 - b) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty się na ich wniosek.
22. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
23. 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).
24. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
25. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
26. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
27. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
28. Dyrektor Zespołu prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
29. Dyrektor omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. Formułuje jednocześnie polecenia powypadkowe wg wzoru będącego załącznikiem nr 5 do procedury.
30. Techniki i narzędzia monitorowania:
 - a) obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Zespołu pod względem bhp).
 - b) analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).
 - c) monitoring sprawowanej przez pracowników Zespołu opieki nad uczniami.
31. Sposoby gromadzenia danych
 - a) rejestr wypadków.
 - b) dokumentacja powypadkowa.
 - c) protokoły kontrolne dyrektora Zespołu i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

**Zawiadomienie o wypadku śmiertelnym, ciężkim
lub zbiorowym w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Sobiekursku
lub w czasie zajęć organizowanych przez Zespół poza jego terenem**

1.	Nazwa, adres i telefon Zespołu:
	Zespół Szkolno- Przedszkolny w Sobiekursku Sobiekursk 36, 05-480 Karczew 22/ 780 65 95
2.	Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia , klasa:
3.	Rodzaj wypadku (ciężki, zbiorowy, śmiertelny):
4.	Miejsce wypadku, nazwa zajęć w czasie których doszło do wypadku, imię i nazwisko nauczyciela sprawującego opiekę:
5.	Krótki opis doznanych obrażeń:
6.	Krótką informacją dotyczącą okoliczności wypadku oraz udzielonej pomocy:
7.	Podjęte przez dyrektora środki zapobiegawcze, wydane zarządzenie w związku z wypadkiem:

Sobiekursk, dnia.....

Pieczętka i podpis dyrektora

ZARZĄDZENIE Nr
Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Sobiekursku
w sprawie powołania zespołu powypadkowego

Na podstawie:

1. *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Na podstawie art. 95a2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) Załącznik do obwieszczenia MEN z dnia 4 września 2020 poz.1604 zarządza się,*

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół powypadkowy w składzie:

1).....

2).....

3).....

w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia

w dniu oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej w tym protokołu powypadkowego.

Zobowiązuję zespół powypadkowy do:

- niezwłocznego wszczęcia postępowania powypadkowego
- sporządzenia szkicu lub fotografii miejsca wypadku
- uzyskania opinii lekarskiej
- zapoznania się z materiałami zebranymi przez wszystkich członków zespołu powypadkowego, w tym przez organ zewnętrzny prowadzący śledztwo
- przesłuchania świadków wypadku oraz wychowawcę/nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniem w chwili wypadku
- sporządzenia w terminie 14 dni protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Sobiekursk, dnia.....

Pieczętka i podpis dyrektora

**PROTOKÓŁ PRZESŁUCHANIA
POSZKODOWANEGO/ŚWIADKA**

Sporządzony dnia przez zespół powypadkowy w składzie:

1. Imię i nazwisko.....
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia.....
 2. Imię i nazwisko
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia
 3. Imię i nazwisko
stanowisko służbowe
miejsce zatrudnienia
- w sprawie wypadku

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

(podać okoliczności wypadku)

któremu uległ w dniu o godzinie
uczeń.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Spisany w obecności

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

(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia)

poszkodowany/ świadek

.....
syn/córka.....lat.....
zamieszkały.....

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art.247 K.K.
zeznaję co
następuje:.....

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

Zeznanie powyższe po zapoznaniu się z treścią podpisuję . Do sposobu przesłuchania
zastrzeżeń nie wnoszę.

.....
(podpis poszkodowanego/ świadka)

.....
(podpis osób uczestniczących w przesłuchania)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) przewodniczący.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) członek

zespołu.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

3) członek

zespołu.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach

ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

..... o godz.

uległ(a).....

(imię i nazwisko)

Uczeń(nica) klasySzkoły Podstawowej im. Jerzego Kukuczki w Sobiekursku

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).....

4).....

5).....

10.Środki zapobiegawcze

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) 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)

3).....

.....
Pieczętka i podpis dyrektora

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie (§ 48.1. rozp.):

.....

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

.....

(Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Na podstawie art. 95a2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) Załącznik do obwieszczenia MEN z dnia 4 września 2020 poz.1604).

Sobiekursk, dnia _____

(pieczęć nagłówkowa szkoły lub przedszkola)

Pan/Pani

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

POLECENIE POWYPADKOWE NR _____/_____/20__

Na podstawie protokołu powypadkowego nrz wypadku,
któremu uległ w dniu..... uczeń z klasy/grupy
w celu ustalenia środków niezbędnych do zapobieżenia okolicznościom i
przyczynom wypadków w szkole polecam:

1. Zalecenia powypadkowe:

2. Odpowiedzialni:

3. Termin: _____

(pieczęć i podpis dyrektora)