

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNI NA TERENIE MSP NR 5 IM. W. HAJDY W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

## **opracowana na podstawie:**

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 22 stycznia 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)
- Statutu MSP nr 5

## **I Ogólne założenia proceduralne.**

### § 1.

1. Szkoła odpowiada za ucznia od chwili wejścia na jej teren aż do jego opuszczenia.
2. Nauczyciele i administracja szkoły są zobowiązani do nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, na czas, których dziecko zostaje im powierzone.

### § 2.

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników MSP NR 5 w Piekarach Śl. gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

### § 3.

Procedura obejmuje swym zasięgiem i reguluje działania pracowników MSP Nr 5 w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

### § 4.

Za właściwe dopełnienie procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły odpowiedzialni są:

1. Dyrektor ;
2. Nauczyciele;
3. Pracownicy niepedagogiczni.

### § 5.

Technikami i narzędziami monitorowania wypadków na terenie szkoły są:

1. Obserwacje (sal, urządzeń, wyposażenia budynku i terenu szkoły) pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, Protokoły powypadkowe).

## **II Definicja wypadku.**

### § 6.

1. Wypadek ucznia -zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.) - to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane czynnikiem zewnętrznym, mające związek ze szkołą.

2. Za wypadek uznaje się wszystkie zdarzenia skutkujące urazem i mające miejsce:

- na terenie szkoły;
- poza terenem szkoły podczas organizowanych przez nauczycieli wycieczek, zawodów sportowych, zawodów, wyjść.

## **III Obowiązki nauczyciela w razie wypadku ucznia na terenie szkoły.**

### § 7.

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, jeżeli zauważył wypadek, lub dowiedział się o nim jako pierwszy;
- zawiadomić natychmiast o wypadku wicedyrektora szkoły (a w przypadku jego nieobecności dyrektora);
- zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

### § 8.

1. Jeżeli wypadek uczniowski zdarzy się podczas zajęć lekcyjnych w obiekcie szkolnym, nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest doprowadzić poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki (o ile jego stan pozwala na samodzielne poruszanie się), zawiadamiając następnie wicedyrektora, a w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły.

- W przypadku nieobecności szkolnej pielęgniarki nauczyciel będący świadkiem zdarzenia doprowadza dziecko do sekretariatu szkoły, zgłaszając wypadek wicedyrektorowi.
- Jeśli nauczyciel będący świadkiem zdarzenia ma zajęcia z klasą przed jej opuszczeniem prosi o nadzór nad grupą nauczyciela z najbliższej sali. Ten bezzwłocznie przejmuje nad przekazanymi uczniami kontrolę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność.

2. Jeżeli wypadek uczniowski ma miejsce w sali gimnastycznej lub w miejscu, gdzie w pobliżu nie ma innego uczącego nauczyciela, nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad poszkodowanym (którego stan pozwala na samodzielne poruszanie się):

- wraz z poszkodowanym zabiera pozostałą część klasy, którą oddaje pod opiekę wychowawcy świetlicy lub pedagoga szkolnego,
- następnie doprowadza poszkodowanego do szkolnej pielęgniarki, zawiadamiając potem wicedyrektora
- w przypadku nieobecności pielęgniarki doprowadza dziecko do sekretariatu szkoły, zgłaszając wypadek wicedyrektorowi.

3. Jeżeli wypadek uczniowski zdarzy się podczas przerwy śródlekcyjnej w obiekcie szkolnym, nauczyciel będący świadkiem jest zobowiązany:

- doprowadzić poszkodowanego (o ile jego stan pozwala na samodzielne poruszanie się) do gabinetu pielęgniarki, a w razie jej nieobecności do sekretariatu szkoły zawiadamiając wicedyrektora, a w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły.
- jeśli nauczyciel jest nauczycielem dyżurującym prosi o zastępstwo podczas dyżuru pierwszego napotkanego nauczyciela. Ten bezzwłocznie przejmuje nad przekazanymi uczniami kontrolę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność.

#### § 9.

Jeżeli poniesione przez ucznia obrażenia uniemożliwiają mu poruszanie się, nauczyciel:

1. prosi najbliższej uczącego nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wezwanie pomocy (pielęgniarki, pogotowia ratunkowego) oraz poinformowanie wicedyrektora o zaistniałym wypadku.
2. jeżeli w pobliżu nie ma innej dorosłej osoby, nauczyciel ma prawo wysłać po pomoc ucznia, który jego zdaniem jest najbardziej odpowiedzialny.

#### § 10.

1. Nauczyciel, który sprawował bezpośrednią opiekę nad uczniem w czasie jego wypadku (lekcja, dyżur międzylekcyjny) zobowiązany jest niezwłocznie -najpóźniej następnego dnia -sporządzić szczegółowy opis wypadku na obowiązującym w szkole druku -**załącznik nr 1** (druk dostępny w pokoju nauczyciela) i przekazać go wicedyrektorowi.
2. Za osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad poszkodowanym uważa się tego nauczyciela (lub nauczycieli), który pełnił dyżur w miejscu, bądź najbliższym miejscu zdarzenia.
3. W sytuacji, kiedy nauczyciel zwleka ze sporządzeniem notatki służbowej o okolicznościach wypadku ucznia, wicedyrektor stosuje wobec niego pismo ponagające -**załącznik nr 2**.
4. Notatkę służbową dotyczącą okoliczności wypadku ucznia (**załącznik nr 1**) nauczyciel zobowiązany jest przedłożyć wicedyrektorowi szkoły najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu pisma.

### **IV Obowiązki poszkodowanego ucznia w razie wypadku na terenie szkoły.**

#### § 11.

Jeżeli wypadek miał miejsce w szkole w czasie lekcji lub w czasie zajęć świetlicowych, uczeń **natychmiast ma obowiązek** zgłoszenia tego faktu nauczycielowi sprawującemu opiekę w chwili wypadku.

#### § 12.

Jeżeli wypadek miał miejsce na przerwie, uczeń zaraz po wypadku **ma obowiązek** zgłoszenia tego faktu nauczycielowi dyżurującemu lub pierwszemu napotkanemu nauczycielowi.

#### § 13.

Jeżeli wypadek miał miejsce w godzinach zajęć lekcyjnych lub świetlicowych poza budynkiem szkoły, ale na jej terenie (np. szkolny plac, boisko szkolne) uczeń zaraz po wypadku **ma obowiązek** zgłoszenia tego faktu sprawującemu opiekę nauczycielowi.

#### § 14.

Jeżeli wypadek miał miejsce w szkole, a uczeń z różnych powodów nie zgłosił tego faktu w dniu

wypadku, jego lub rodzica/prawnego opiekuna **obowiązkiem** jest zgłoszenie wypadku wicedyrektorowi zaraz następnego dnia po wypadku.

## V Obowiązki wicedyrektora.

### § 15.

Obowiązkiem wicedyrektora szkoły jest:

1. zapoznanie z Procedurą postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie MSP Nr 5 wszystkich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców;
2. powołanie zespołu ds. wypadku w danym roku szkolnym, którego zadaniem jest przeprowadzanie postępowania powypadkowego;
3. zatwierdzanie protokołów powypadkowych;
4. prowadzenie Rejestru 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;
5. omawianie z pracownikami szkoły okoliczności i najczęstszych przyczyn wypadków oraz ustalanie środków niezbędnych do zapobiegania im;
6. bezzwłoczne zawiadomienie o wypadku rodzica ucznia;
7. bezzwłoczne zawiadomienie o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym -prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia -inspektora sanitarnego.

## VI Skład i zadania Zespołu powypadkowego.

### § 16.

1. W skład Zespołu wchodzi inspektor BHP- jako przewodniczący Zespołu oraz pracownik szkoły, jako członek szkolnego Zespołu ds. BHP.
2. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu ds. BHP jego obowiązki przejmuje inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora.
3. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.

### § 17.

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

### § 18.

Na postępowanie powypadkowe Zespołu składa się:

1. rozmowa z uczniem poszkodowanym w wypadku, w obecności pracownika szkoły i sporządzenie notatki służbowej z tej rozmowy na obowiązującym w szkole druku (**załącznik nr 3**);
2. analiza karty wypadku ucznia (**załącznik nr 1**) sporządzonej przez nauczyciela;
3. sporządzenie Protokołu Ustalenia Okoliczności i Przyczyn Wypadku Ucznia (**załącznik nr 4**) w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wypadku.
  - Jeśli uczeń poszkodowany w wypadku jest nieobecny w szkole, co uniemożliwia przeprowadzenie z nim rozmowy w ciągu 14 dni, rozmowę tę przeprowadza się najpóźniej drugiego dnia po powrocie dziecka do szkoły. Protokół powypadkowy sporządza się wówczas tego samego

dnia;

4. zaznajomienie z treścią Protokołu Powypadkowego wicedyrektora, który dokonuje jego zatwierdzenia;

5. wykonanie 2 kopii Protokołu Powypadkowego -po 1 egzemplarzu dla placówki oraz dla rodzica /opiekuna prawnego dziecka poszkodowanego w wypadku;

6. przeprowadzenie rozmowy telefonicznej z rodzicem/ prawnym opiekunem poszkodowanego dziecka, w sprawie ustalenia terminu odbioru Protokołu Ustalenia Okoliczności i Przyczyn Wypadku Ucznia i sporządzenie notatki służbowej z tej rozmowy na obowiązującym druku – **(załącznik nr 5)** ;

7. zapoznanie z treścią Protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego poszkodowanego ucznia, nauczyciela sprawującego nad nim opiekę w chwili wypadku oraz rodzica/opiekuna prawnego, który potwierdza ten fakt podpisem w protokole;

8. przekazanie kopii Protokołu rodzicowi/opiekunowi prawnemu poszkodowanego ucznia, pouczenie go o prawie zgłoszenia do Protokołu uwag i zastrzeżeń w terminie 7 dni od chwili otrzymania protokołu.

• W przypadku otrzymania zastrzeżeń do Protokołu (pisemne oświadczenie od rodzica/opiekuna prawnego poszkodowanego ucznia skierowane do Przewodniczącego Zespołu Powypadkowego) nowo powołany przez dyrektora szkoły zespół ponownie przeprowadza postępowanie powypadkowe.

#### § 19.

Postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone jeżeli do treści Protokołu powypadkowego w terminie 7 dni nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.

#### **VII Załączniki do Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie MSP Nr 5 im. W. Hajdy w Piekarach Śląskich**

1. Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia wypadku ucznia;

2. Załącznik nr 2 -Pismo ponagląjące do nauczyciela dotyczące sporządzenia notatki służbowej o okolicznościach wypadku ucznia;

3. Załącznik nr 3 -Notatka służbowa z rozmowy z uczniem poszkodowanym w wypadku;

4. Załącznik nr 4 -Protokół Ustalenia Okoliczności i Przyczyn Wypadku Ucznia;

5. Załącznik nr 5 -Notatka służbowa z rozmowy telefonicznej z rodzicem w sprawie odbioru Protokołu Ustalenia Okoliczności i Przyczyn Wypadku Ucznia;

Procedura wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora MSP Nr 5 Nr 11/2023/2024 z dn. 17.11.2023 r.

Dyrektor szkoły  
Justyna Borek

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

<small>(pieczęć zakładu pracy)</small>	<b>KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIĄ*</b> <small>*wypełnia nauczyciel (opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)</small>		
<b>Imię i nazwisko</b> poszkodowanego dziecka		<b>Klasa,</b> <b>grupa</b>	
<b>Data wypadku</b>		<b>Godzina</b>	
<b>Miejsce wypadku</b>			
<b>Rodzaj zajęć</b>			
<b>Imię i nazwisko, funkcja</b> osoby sprawującej nadzór nad uczniem			
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek		TAK	NIE
Jeśli nie to z jakiego powodu			
<b>KRÓTKI OPIS WYPADKU</b>			
okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu itp.			
<b>Rodzaj i miejsce uszkodzenia ciała</b>			
<b>Udzielona pomoc – kto udzielił</b>			
<b>Czy zgłoszono wypadek rodzicom</b> (prawnym opiekunom)	TAK	NIE	<b>Sposób</b> zgłoszenia
<b>ŚWIADKOWIE WYPADKU</b>			
<b>Nazwisko i imię</b>		<b>Kontakt (telefon, adres)</b>	
<b>Data zgłoszenia wypadku</b>			
<b>Czytelny podpis osoby zgłaszającej</b>			

Wpłynęło do Dyrektora .....  
(data i podpis)

Przekazano do pracownika bhp .....  
(data i podpis)

**Załącznik Nr 2**  
do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia na terenie  
MSP Nr 5 w Piekarach Śl.

Piekary Śl., dnia .....

Pani/Pan.....  
Nauczyciel .....

**PISMO PONAGLAJĄCE**

Dot. wypadku ucznia

Proszę o sporządzenie notatki służbowej o okolicznościach wypadku

ucznia.....z klasy .....

jaki wydarzył się w dniu .....

w miejscu .....podczas .....

Notatkę na obowiązującym w szkole druku należy przedłożyć wicedyrektorowi MSP Nr 5 w Piekarach Śl. w terminie najpóźniej 2 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości:

.....  
Data i czytelny podpis nauczyciela

**Załącznik Nr 3**  
do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia na terenie  
MSP Nr 5

Piekary Śl., dnia .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA** z rozmowy z uczniem poszkodowanym w wypadku

Imię i nazwisko ucznia ..... klasa .....

Data wypadku ..... godz . .....

Rodzaj zajęć .....

Miejsce wypadku .....

Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w chwili wypadku .....

Świadkowie zdarzenia:

.....  
.....

przebieg zdarzeń/opis wypadku przez osobę poszkodowaną:

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

Uwagi świadków wypadku:

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

Pomoc udzielona przez nauczyciela:

.....  
.....

Podpis poszkodowanego

Podpis świadków wypadku

Notatkę sporządził:

.....

.....  
.....

.....



**Załącznik Nr 4**  
do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia na terenie  
MSP Nr 5

Piekary Śl., dnia .....

**PROTOKÓŁ Nr .....**

1. Zespół powypadkowy w składzie:

-przewodniczący .....

(imię i nazwisko ) (stanowisko)

-członek .....

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności i  
przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godzinie ..... uległ/ła

..... z klasy .....

(imię i nazwisko ucznia)

urodzony (a).....

(data urodzenia)

zamieszkały (a) .....

2. Rodzaj wypadku(śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki)

.....

3. Rodzaj uszkodzenia ciała .....

4. Miejsce uszkodzenia ciała

5. Udzielona pomoc .....

.....

6. Miejsce wypadku.....

7. Rodzaj zajęć. ....

8. Opis wypadku -z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn wypadku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili  
wypadku

.....

.....  
10. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeśli ni -podać z jakiej przyczyny)?  
.....  
.....

11. Świadczenie wypadku:

1. ....  
(imię i nazwisko) (miejsce zamieszkania)

2. ....

3. ....

12. Proponowane środki zaradcze:

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

13. Poszkodowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczono w sprawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń. Uwagi załączono do protokołu.

14. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadku

.....  
.....

15. Data sporządzenia protokołu .....

16. Wykaz Załączników do protokołu

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

17. Protokół niniejszy zatwierdzam:

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć imienna)

18. potwierdzenie odbioru przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą opiekę nad uczniem.

.....  
(data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

## Załącznik Nr 5

do Procedury postępowania w przypadku  
zaistnienia wypadku ucznia na terenie  
MSP Nr 5 w Piekarach Śl.

### NOTATKA SŁUŻBOWA

z rozmowy telefonicznej odbytej w dniu .....  
z Panią/Panem .....  
Rodzicem ucznia .....  
w sprawie odbioru Protokołu Ustalenia Okoliczności i Przyczyn wypadku Ucznia.

Rozmowę przeprowadził(a)

Podpis Rodzica:

.....

.....

Piekary Śląskie, .....