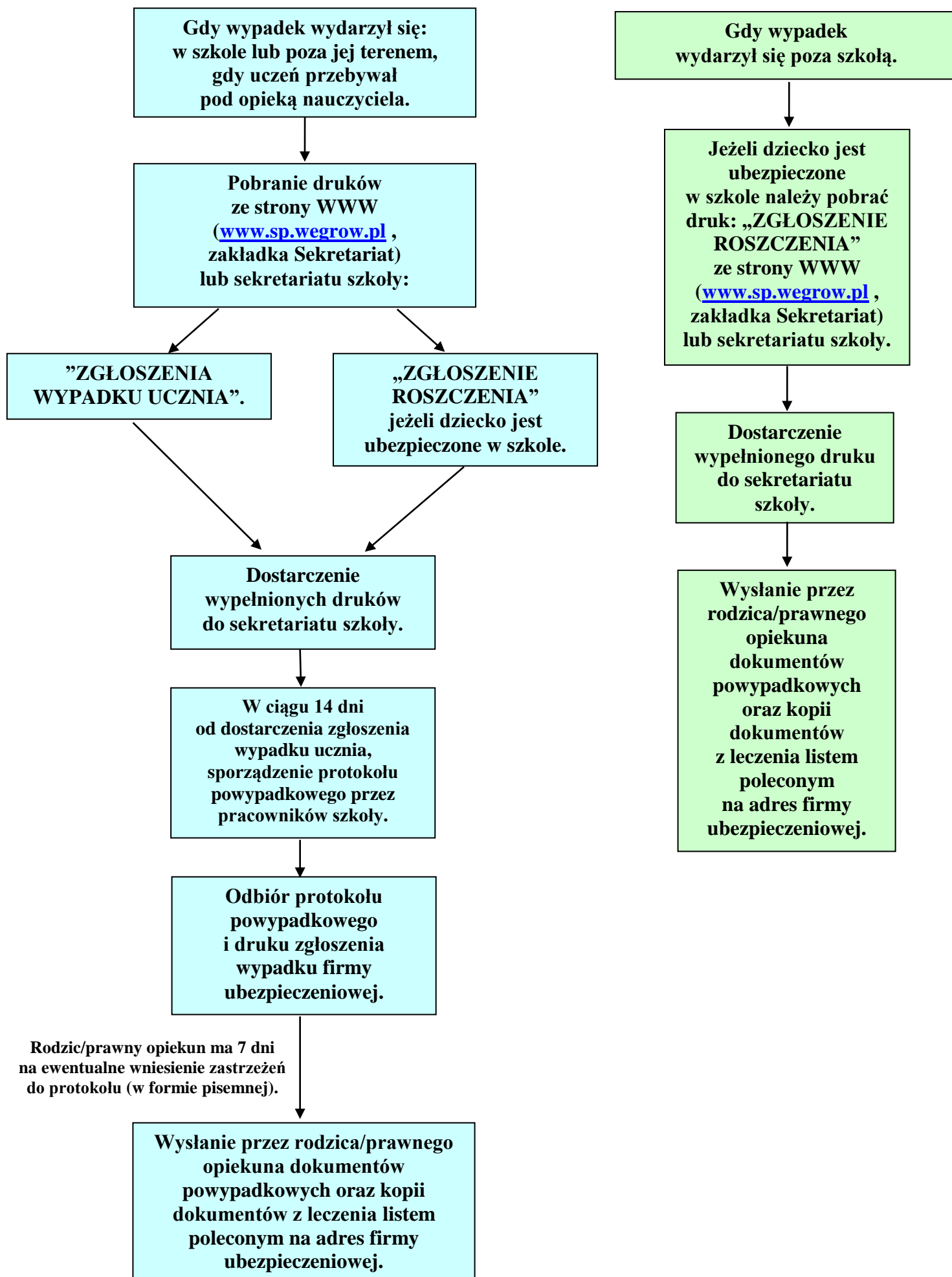


**Schemat postępowania**  
**w przypadku nieszczęśliwego wypadku ucznia.**



# PROCEDURA

## zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków uczniów w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie

### I. 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 późniejszymi zmianami).*

### II. Definicja:

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie, powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły, przebywając na wycieczkach szkolnych, wyjściach pod opieką nauczyciela.

### III. Cele procedury:

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

### IV. Zakres:

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

### V. Osoby odpowiedzialne za pomoc i opiekę nad poszkodowanym uczniem:

Nauczyciele, dyrektor, pracownicy niepedagogiczni.

### VI. Opis działań:

Dyrektor szkoły ustalił następujący tryb postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków uczniów:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności zawiadamiając służbę medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W razie wypadku ww. pracownik ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,

którzy następnie składają pisemne zgłoszenie wypadku dziecka (załącznik nr 1).

3. O wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. Po zgłoszeniu wypadku pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za bhp przez rodzica lub prawnego opiekuna w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy (załącznik nr 2).
5. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
  - pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy
  - społeczny inspektor pracy lub upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
6. W przypadku, gdy w skład zespołu z jakichkolwiek powodów nie może wchodzić jedna z osób, o której mowa w punkcie 5, w skład zespołu wchodzi dwóch innych pracowników szkoły, przeszkolonych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy w ramach możliwości miejsce wypadku zostaje zabezpieczone w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową tj. protokół powypadkowy (załącznik nr 3). W przypadku spraw spornych członek zespołu lub poszkodowany może złożyć odrębne zdanie odnotowane w protokole powypadkowym.
9. Z treścią protokołu zaznajamia się:
  - poszkodowanego pełnoletniego,
  - rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego niepełnoletniego.
10. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym w terminie 14 dni od zakończenia postępowania, zaś jeden egzemplarz dołączany jest do dokumentacji szkoły.
11. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć pisemne zastrzeżenie do ustaleń protokołu. W wyniku tego obowiązkiem zespołu powypadkowego jest wyjaśnienie ustaleń protokołu lub może zostać powołany nowy zespół powypadkowy w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
12. Organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręczą się na ich wniosek.
13. Zaistniałe wypadki wprowadzane są do rejestru wypadków uczniów (załącznik nr 4).



**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2 IM. JANA PAWŁA II**

**w WĘGROWIE**

07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 16, tel./fax (25) 792-30-97, NIP: 8241147861

e-mail: spwegrow@gmail.com, www.sp.wegrow.pl

---

---

Załącznik nr 1

....., dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ**

Informuję, że w dniu ..... r. o godz. .... syn / córka\* .....  
kl. .... urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

uległ(a) wypadkowi, który nastąpił w następujących okolicznościach:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(opisać szczegółowo przebieg zdarzenia, w tym miejsce i godzina wypadku, przyczyna wypadku, rodzaj zajęć, udzielona pomoc)

W związku z w/w wypadkiem syn / córka\* został(a) poszkodowany(a) w następujący sposób:  
.....  
.....  
.....  
.....

(scharakteryzować następstwa wypadku - rodzaj uszkodzeń organizmu)

Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad uczniem w chwili wypadku:

.....  
.....

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):

.....  
.....

Świadcami powyższego wypadku są:

1.....

*(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

2.....

*(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

Potwierdzeniem zaistniałych uszkodzeń ciała są następujące dokumenty medyczne:

1.....

2.....

3.....

.....

*(czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna)*

\* *niepotrzebne skreślić*



Załącznik nr 2

**Zarządzenie Nr .../20..  
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie  
z dnia .....**

**w sprawie powołania zespołu powypadkowego dla uczniów na rok szkolny .....**

**Podstawa prawna:**

1. 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 późniejszymi zmianami. )

**§ 1**

Powołuję zespół powypadkowy w składzie:

1. .... – przewodniczący zespołu
2. .... – członek zespołu

**§ 2**

Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową w terminie i zakresie ustalonym z obowiązującymi przepisami.

**§ 3**

Zespół powypadkowy ze swoich prac sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia.

**§ 4**

Komisja działa od dnia 1 września .....

Otrzymują:

1. ....
2. ....

.....  
Podpis i pieczęć dyrektora



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).  
.....

10. Świadkowie wypadku:

1) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

11. Środki zapobiegawcze:  
.....  
.....  
.....

12. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

13. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) .....

2) .....

14. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

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

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie: .....

.....

3) otrzymania protokołu: .....

.....



# REJESTR ZGŁOSZONYCH WYPADKÓW UCZNIÓW

(NA TERENIE SZKOŁY ORAZ POZA TERENEM SZKOŁY  
POD OPIEKĄ NAUCZYCIELA)

ROK SZKOLNY ...../.....

