

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA SZKOŁY/MIESZKAŃCA INTERNATU W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH

Opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (z późn. zm.).

„Skrócony schemat postępowania w razie wypadku ucznia/mieszkańca internatu” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

WYPADEK UCZNIA/MIESZKAŃCA INTERNATU

1. Wypadek ucznia/mieszkańca internatu to:
 - 1) nagłe zdarzenie,
 - 2) wywołane czynnikiem zewnętrznym,
 - 3) mające związek ze szkołą (**nastąpiło w trakcie pozostawiania osoby pod opieką pracowników szkoły lub internatu**, np. w trakcie obowiązkowych lub nadobowiązkowych zajęć na terenie szkoły, wyjścia lub wycieczki szkolnej poza teren szkoły: zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela),
 - 4) powodujące uraz lub śmierć.
2. Pracownik ZSTI, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
4. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik ZSTI.

OBOWIĄZKI DYREKTORA ZSTI

Dyrektor ZSTI:

- 1) jest zobowiązany do poinformowania uczniów/mieszkańców internatu oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia - jego jako Dyrektora, pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora pracy, pielęgniarki - o wypadku, jaki się zdarzył na terenie ZSTI lub podczas zajęć organizowanych przez ZSTI poza jej terenem.
- 2) w razie zaistnienia wypadku zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi/mieszkańcowi internatu, który uległ wypadkowi.
- 3) zawiadamia bezzwłocznie o wypadku:
 - a) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia/mieszkańca internatu,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) prokuratora i kuratora oświaty - przy wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym,
 - d) inspektora sanitarnego - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia,
 - e) służbę bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez przesłanie drogą elektroniczną wypełnionych druków „Zgłoszenie wypadku ucznia/mieszkańca internatu” (Załącznik nr 2) oraz „Oświadczenie nauczyciela – świadka wypadku” (Załącznik nr 3),
- 4) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- 5) powołuje zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego, w celu ustalenia okoliczności i przyczyny wypadku,
- 6) omawia na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku.
- 7) zatwierdza protokół powypadkowy¹,
- 8) przekazuje poszkodowanemu pełnoletniemu uczniowi/mieszkańcowi internatu lub rodzicom poszkodowanego małoletniego ucznia/mieszkańca internatu jeden egzemplarz protokołu wraz z załącznikami,
- 9) przekazuje kopię protokołu organowi prowadzącemu szkołę,
- 10) prowadzi rejestr wypadków ucznia².

¹ *Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*

² *Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia.*

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów/mieszkańców internatu z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- 2) udzielić pierwszej pomocy, jeżeli zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, poszkodowanemu uczniowi,
- 3) zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora ZSTI, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
- 4) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
- 5) sporządzić na piśmie „Oświadczenie nauczyciela – świadka wypadku” oraz przekazać w formie pisemnej do Dyrektora ZSTI „Zawiadomienie o wypadku ucznia/mieszkańca internatu”.

POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

1. Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez Dyrektora ZSTI zespół powypadkowy w składzie:
 - 1) pracownik służby bhp jako przewodniczący,
 - 2) społeczny inspektor pracy albo pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
2. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.
3. Zespół powypadkowy w podanym powyżej składzie obowiązany jest:
 - 1) zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - 2) uzyskać informacje na temat zdarzenia od poszkodowanego lub w przypadku poszkodowanego małoletniego od rodzica lub opiekuna prawnego,
 - 3) uzyskać informacje na temat zdarzenia od świadków wypadku,
 - 4) zasięgnąć opinii lekarza/zapoznać się z dokumentacją medyczną,
 - 5) pouczyć poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego (przewodniczący zespołu),
 - 6) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku,
 - 7) sporządzić protokół powypadkowy,

- 8) zapoznać poszkodowanego lub reprezentujące go osoby z treścią protokołu powypadkowego,
- 9) przyjąć zastrzeżenia i załączyć je do protokołu, jeżeli zostały zgłoszone,
- 10) niezwłocznie doręczyć Dyrektorowi ZSTI protokół powypadkowy w niezbędnej liczbie egzemplarzy z pozostałą dokumentacją powypadkową w celu zatwierdzenia.

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku sporządza protokół powypadkowy.
2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
3. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor ZSTI.

ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

1. Protokół powypadkowy zatwierdza Dyrektor ZSTI po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego pełnoletniego ucznia/mieszkańca internatu lub rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia/mieszkańca internatu, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
2. Protokół powypadkowy sporządza się dla:
 - 1) poszkodowanego – 1 egzemplarz,
 - 2) szkoły lub internatu – 1 egzemplarz,
 - 3) organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny – protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
3. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
4. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - 2) powołać nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
6. Dyrektor omawia z pracownikami ZSTI okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

Procedura obowiązuje od 1.09.2025 r.

Janusz Magiera

.....
Podpis Dyrektora ZSTI

SKRÓCONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ/MIESZKAŃCA INTERNATU

1. **Wypadek ucznia/mieszkańca internatu** - nagłe zdarzenie powodujące uraz (potwierdzone w postaci opinii lekarskiej stwierdzającej uraz), wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką ZSTI:
 - 1) na terenie szkoły/internatu;
 - 2) poza terenem szkoły/internatu (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, gry i zabawy, konkursy itp.).
2. **Nauczyciel/opiekun lub inny pracownik ZSTI**, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:
 - 1) udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki, pogotowia ratunkowego;
 - 2) upewnia się (po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej), czy uczeń/mieszkaniec internatu może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy jest potrzebna konsultacja lekarska lub powinien być zabrany przez opiekuna do domu;
 - 3) powiadamia o wypadku rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia/mieszkańca internatu, a w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami lub braku możliwości ich przybycia do placówki – zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza;
 - 4) zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku;
 - 5) powiadamia natychmiast dyrektora ZSTI, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką;
 - 6) wypełnia druk zgłoszenia wypadku ucznia/mieszkańca internatu oraz oświadczenie nauczyciela – świadka wypadku ucznia/mieszkańca internatu (druk zgłoszenia wypadku ucznia/ mieszkańca internatu znajduje się w sekretariacie) i przekazuje ją bezpośrednio dyrektorowi ZSTI, zastępcy dyrektora lub, w razie ich nieobecności, pozostawia w sekretariacie.
3. Następnie wypełnione druki, podpisane przez Dyrektora ZSTI powinny zostać niezwłocznie przekazane drogą elektroniczną do służby bhp.
4. Protokół powypadkowy sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.

ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ/MIESZKAŃCA INTERNATU

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/mieszkańca internatu

.....

klasa/grupa data i godzina wypadku

2. Miejsce i rodzaj uszkodzenia ciała

.....

3. Miejsce wypadku i rodzaj zajęć

.....

.....

4. Okoliczności, które doprowadziły do wypadku

.....

5. Udzielona pomoc

.....

.....

6. Numer telefonu do rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia/mieszkańca internatu oraz

data i godzina powiadomienia

.....

7. Uwagi

.....

.....
(podpis zgłaszającego)

.....
(pieczęć placówki)

.....
(podpis Dyrektora)

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA – ŚWIADKA WYPADKU UCZNIĄ/MIESZKAŃCĄ INTERNATU

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/mieszkańca internatu

.....

klasa/grupa..... data i godzina wypadku

2. Rodzaj zajęć, miejsce prowadzenia zajęć, opis zajęć, wykorzystane środki dydaktyczne

.....

.....

3. Osoba sprawująca nadzór nad uczniami/mieszkańcami internatu

.....

4. Osoba sprawująca nadzór nad uczniami była obecna podczas zdarzenia **tak / nie**

(niepotrzebne skreślić, podać powód nieobecności)

.....

.....

5. Opis zdarzeń, które doprowadziły do powstania wypadku

.....

.....

.....

.....
(pieczęć placówki)

.....
(podpis zgłaszającego)