

**PROCEDURA  
POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ  
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWACZYM NR 1  
IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W OTWOCKU**

**I. Podstawa prawna**

Rozporządzenie MENiS 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 – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką Ośrodka:

- na terenie Ośrodka;
- poza terenem Ośrodka (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli w szkole i internacie).

**III. Cele procedury**

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

**IV. Zakres**

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

**V. Osoby odpowiedzialne**

Nauczyciele  
Dyrektor  
Pracownicy niepedagogiczni

**VI. Opis działań w przypadku zaistnienia wypadku**

1. Pracownik Ośrodka, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
  - b) 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,
  - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Ośrodka.

2. Jeśli nauczyciel odbywa w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
3. O każdym wypadku dyrektor Ośrodka lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.
4. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodzica lub opiekuna prawnego ucznia o wypadku.
5. 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 przyjścia rodzica,
  - c) godzinę odbioru dziecka z placówki w dniu zdarzenia.
  - d) informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Ośrodka wzywa pogotowie ratunkowe.
7. O każdym wypadku dyrektor Ośrodka zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i głównego specjalistę ds. bhp.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Ośrodka zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Ośrodka zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. 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.
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Ośrodka, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

## **VII. Postępowanie powypadkowe**

1. Dyrektor Ośrodka powołuje członków zespołu powypadkowego w składzie:
  - a) pracownik, któremu powierzono obowiązki pracownika służby bhp jako przewodniczący,
  - b) społeczny inspektor pracy
1. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt 9, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika Ośrodka przeszkolonego w zakresie bhp.
2. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik, któremu powierzono obowiązki służby bhp, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik Ośrodka przeszkolony w zakresie bhp.
3. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub kuratora oświaty lub rady rodziców.
4. Jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik, któremu powierzono obowiązki służby bhp, przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik, któremu powierzono obowiązki służby bhp, ani społeczny

inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników Ośrodka wyznacza dyrektor.

5. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
  - a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania,
  - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
  - c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8),
  - d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
  - e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
  - f) sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury,
  - g) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Ośrodka.
6. 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.
7. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego, (wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3 do procedury).
8. Z pracy zespołu powypadkowego sporządzany jest protokół wg załącznika nr 1 do rozporządzenia.

### **VIII. Protokół powypadkowy**

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza, w terminie, nie później niż 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku, protokół powypadkowy.
2. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
3. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole:
  - a) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
  - b) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
  - c) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Ośrodku,
  - d) 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),
  - e) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

- f) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
  - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,
  - po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Ośrodek może:
    - ✓ zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
    - ✓ powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Ośrodka.
  5. Dyrektor 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.
  6. Dyrektor Ośrodka omawia z pracownikami Ośrodka okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

#### **IX. Techniki i narzędzia monitorowania**

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Ośrodka – pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

#### **X. Sposoby gromadzenia danych**

1. Rejestr wypadków
2. Dokumentacja powypadkowa
3. Protokoły pokontrolne dyrektora Ośrodka i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

#### **XI. Ewaluacja**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

#### **XII. Sposób prezentacji wyników**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor Ośrodka.