

Pustelnik, 26 sierpnia 2025 r.

ZARZĄDZENIE NR 18/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku
z dnia 26 sierpnia 2025 r.

w sprawie **wprowadzenia Procedury postępowania w razie wypadku
ucznia/uczennicy/dziecka w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku**

na podstawie art. 68 ust. 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U.
z 2025 r., poz. 1043, 1160 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadzam Procedurę postępowania w razie wypadku ucznia/uczennicy/dziecka
w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku.
- §2. Procedura ta jest opisana w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
pieczęć i podpis dyrektora

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia/uczennicy/dziecka w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Pustelniku

§1. Wypadek – definicja:

Wypadek ucznia/uczennicy/dziecka jest zdarzeniem nagłym wywołanym przyczyną zewnętrzną, powodującą uraz (lub śmierć), które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia/uczennicy/dziecka pod opieką szkoły:

- 1) w budynku i na terenie szkoły,
- 2) poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

§2. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia/uczennicy/dziecka niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego. Jej nie udzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia/uczennicy/dziecka, skutkuje sankcją karną.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi/uczennicy/dziecku ustala się:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia,
 - 2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica/opiekuna prawnego,
 - 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. Informację o powyższych ustaleniach nauczyciel może zamieścić również w dzienniku zajęć.
5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi/uczennicy/dziecku opiekę w drodze do szpitala.

§3. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia:

1. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu (zdjęcia) przez zespół powypadkowy.
2. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów/dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów/dzieci.
6. O zdarzeniu pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
7. Ponadto o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego,
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę (pisemnie, drogą mailową)
 - 5) radę rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§4. Powołanie zespołu powypadkowego:

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje Dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
2. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz powołany przez dyrektora inny pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
3. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
4. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

§5. Postępowanie powypadkowe:

1. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - 1) zbiera wyjaśnienia od poszkodowanego ucznia/uczenicy/dziecka (w obecności rodzica/prawnego opiekuna lub za zgodą rodzica wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego).
 - 2) uzyskuje informacje od świadków wypadku, sporządza notatki,
 - 3) sporządza opis, szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;

- 6) sporządza protokół powypadkowy w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
3. 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.
4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
5. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach.
6. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
7. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
8. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
9. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§6. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego:

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie.
3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
4. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
6. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia/uczennicy/dziecka poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

§7. Dokumentacja:

1. Dyrektor szkoły prowadzi Rejestr wypadków.
2. Rejestr wypadków musi być zgodny z danymi wpisanymi do SIO.
3. Wzór Rejestru wypadków jest określony w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 z póź. zm.).

4. Wzór Protokołu powypadkowego stanowi Załącznik nr 1 do Rozporządzenia, o którym mowa w pkt. 3.
5. W Protokole powypadkowym wpisuje się środki zapobiegawcze. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
6. Dane w Rejestrze wypadków oraz dane ujęte w SIO muszą być również zgodne z liczbą powiadomień o wypadkach podmiotów wymienionych w rozporządzeniach.