

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA / DZIECKA

w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni

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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.), w szczególności rozdział 4 – Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły i placówki.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające ww. rozporządzenie (Dz.U. z 2024 r. poz. 933) – nowelizacja obowiązująca od 11 lipca 2024 r.; zmiana dotyczy § 8 ust. 1 i nie zmienia przepisów rozdziału 4 dotyczących wypadków.

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Procedura określa sposób postępowania w razie wypadku osoby pozostającej pod opieką Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni, w szczególności ucznia szkoły lub dziecka objętego wychowaniem i opieką przedszkolną.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu podczas zajęć, przerw, uroczystości, wyjść oraz innych form opieki organizowanych przez placówkę – na jej terenie i poza nim.
3. Priorytetem jest ochrona życia i zdrowia poszkodowanego oraz niezwłoczne zapewnienie mu opieki i pomocy.

§ 2. Obowiązki pracownika, który powziął wiadomość o wypadku

1. Pracownik niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. W razie potrzeby sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
3. W stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego wzywa zespół ratownictwa medycznego – numer 112 lub 999. Wezwanie pomocy nie może być uzależnione od wcześniejszego uzyskania zgody rodzica lub opiekuna.
4. Nie pozostawia poszkodowanego bez opieki i zapewnia bezpieczeństwo innym uczniom lub dzieciom.
5. Niezwłocznie przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi Zespołu albo osobie go zastępującej.

§ 3. Zawiadamianie o wypadku

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie także prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień dokonuje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 4. Zabezpieczenie miejsca wypadku

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dostęp osób niepowołanych.
2. Jeżeli dyrektor nie może wykonać tych czynności, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik.
3. Jeżeli jest to konieczne dla ratowania życia lub zdrowia, działania ratownicze mają pierwszeństwo przed zachowaniem miejsca zdarzenia w stanie niezmienionym.

§ 5. Powołanie zespołu powypadkowego

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. W skład zespołu wchodzi pracownik służby BHP oraz społeczny inspektor pracy.
3. Jeżeli udział jednej z tych osób nie jest możliwy, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika Zespołu przeszkolonego w zakresie BHP.
4. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik Zespołu przeszkolony w zakresie BHP.
5. W skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
6. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie bierze on udziału – społeczny inspektor pracy. Jeżeli żadna z tych osób nie uczestniczy, przewodniczącym wyznacza dyrektor spośród pracowników Zespołu.

§ 6. Postępowanie powypadkowe i dokumentacja

1. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza dokumentację powypadkową.
2. Zespół sporządza protokół powypadkowy według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do rozporządzenia.
3. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, odnotowane w protokole.
4. Przewodniczący poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 7. Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego, a jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Zespołu.
3. Protokół dotyczący wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego doręcza się także prokuratorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
4. Na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny protokół doręcza się również temu organowi.
5. W terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu osoby uprawnione mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu.

§ 8. Rejestr wypadków i działania zapobiegawcze

1. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do rozporządzenia.
2. Dyrektor omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.
3. Wnioski wynikające z analizy wypadków wykorzystuje się w działaniach służących poprawie bezpieczeństwa dzieci i uczniów.

§ 9. Postanowienia organizacyjne

1. Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek znać niniejszą procedurę i stosować ją odpowiednio do swojej roli oraz okoliczności zdarzenia.
2. Numery alarmowe 112 i 999 oraz informacje o lokalizacji apteczek i AED, jeżeli Zespół posiada AED, powinny być łatwo dostępne pracownikom.

3. W razie wypadku podczas wyjścia, wycieczki lub innej formy zajęć poza terenem Zespołu opiekun podejmuje działania ratownicze i zawiadamia dyrektora; dalsze postępowanie prowadzi się odpowiednio według niniejszej procedury.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą zapoznaje się wszystkich pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora.
3. Procedura podlega weryfikacji w przypadku zmiany przepisów prawa lub gdy analiza zdarzeń w placówce wykaże potrzebę jej aktualizacji.

Wykaz załączników:

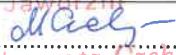
Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia poszkodowanego ucznia

Załącznik nr 2 – wzór informacji uzyskanych od świadka wypadku

Załącznik nr 3 – wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku

Załącznik nr 4 – wzór rejestru wypadków

Załącznik nr 5 -wzór zawiadomienia o wypadku ucznia

Nr zarządzenia dyrektora:	27.08.2026r.
Data wprowadzenia:	1.09.2026r.
Dyrektor Zespołu:	DYREKTOR Zespołu Placówek Oświatowych w Jaworzni
Podpis:	 mgr Małgorzata Czekaj

