Załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 021.39.2026 z dnia 22.10.2026 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łękińsku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity z 2026 r., Dz. U. z 2026 r., poz. 820 z późn. zm.).
2. 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 z 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.).

Definicja

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

1. na terenie szkoły,
2. poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

Cele

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

Zakres

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

Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor.
2. Nauczyciele.
3. Pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresem obowiązków).

Opis działań

1. Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
   1) 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),
   2) 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,
   3) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
   4) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
3. 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:

1) potrzebę wezwania pogotowia,
2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4) Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O każdym poważnym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i pracownika służby bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. 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.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
    1) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
    2) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa powyżej, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
    3) Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu

wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

4) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców,
5) 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, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor,
6) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,
7) 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,
8) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
9) protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania,
10) w uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
11) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
    a) poszkodowanego pełnoletniego;
    b) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
12) jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów)

13) protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

14) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce,

15) organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

16) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

17) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

    a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

    b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Sposoby gromadzenia danych

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

Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja – arkusz obserwacji.
2. Analiza dokumentacji – notatki.
3. Rozmowa – notatki, wnioski.

Sposoby prezentacji wyników wdrażania procedury

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas posiedzenia rady pedagogicznej podsumowującego roczną pracę szkoły.

Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualne modyfikacje procedury.