**Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży**

Podstawa prawna:
*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.1604);*

 *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 105, poz. 870)*

**1.0 Cele procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad w sprawie trybu i sposobu postępowania w sytuacji wypadku ucznia Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Stanisława Staszica
w Łomży, dla zapewnienia działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

**2.0 Zakres i osoby odpowiedzialne**

1. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły tj. dyrektora, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni nauczyciele.

1) W czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych czy opiekuńczych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia planowane (sprawujący opiekę), również zastępując nieobecnego nauczyciela.

2) W czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący.

3) W czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun.
Szkoła odpowiada za uczniów od momentu ich przyjścia do momentu ich wyjścia ze szkoły, jak również w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.

2. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć,
a także pomieszczenia lekcyjne nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia , nauczyciel nie ma prawa z nich korzystać, a o zaistniałym zagrożeniu natychmiast powiadamia Dyrektora szkoły.

**3.0 Definicja wypadku w szkole**

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:
 • na terenie szkoły;
 • poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli np. lekcje plenerowe, zawody sportowe,).

**Wypadek śmiertelny** - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

**Wypadek ciężki** – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do nauki, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

 **Wypadek zbiorowy** – wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

**4.0** **Schemat postępowaniu przy wypadku ucznia**

**4.1 Udzielenie pomocy przedmedycznej**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Każdy uczeń szkoły, który uległ wypadkowi lub jest jego świadkiem ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, który nie wymaga interwencji lekarza.

1) Po stwierdzeniu zdarzenia, w wyniku którego uczeń doznał stłuczenia, powierzchownego zadrapania lub zranienia należy odprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Osobą odprowadzającą ucznia może być również pracownik obsługi szkolnej . Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu, nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa pielęgniarkę na miejsce zdarzenia.

2) W razie nieobecności pielęgniarki uczniowi pomocy udziela osoba wyznaczona do udzielania pierwszej pomocy lub inna mająca przeszkolenie w tym zakresie .

3) Osoba udzielająca pomocy jest zobowiązana ustalić, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która
w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla jego zdrowia lub życia – w takim wypadku należy wezwać pogotowie ratunkowe.

4) O wypadku i jego przyczynach nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są o zaistniałym zdarzeniu przez osobę pod której opieką był uczeń w chwili doznania uszczerbku na zdrowiu lub udzielającą pomocy poszkodowanemu.
Z rodzicami poszkodowanego ustala się ewentualną konieczność odbioru ucznia ze szkoły przed zakończeniem zajęć.

5) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast zaprzestaje jego dalszego użytkowania, fakt ten zgłasza kierownikowi gospodarczemu i w miarę możliwości zabezpiecza sprzęt przed dalszym z niego korzystaniem.

4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, które może wymagać interwencji lekarza.

1) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy
(np. zwichnięcie, skręcenie, rana wymagająca zszycia), należy skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszkodowanego i wspólnie ustalić przebieg dalszego udzielenia dziecku pomocy (np. konieczność wizyty u lekarza specjalisty). W sytuacji wymagającej natychmiastowego reagowania należy wezwać pogotowie ratunkowe.

2) Do czasu przybycia rodziców poszkodowanego lub wezwanego pogotowia ratunkowego, pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

3) Uczniowi nie podaje się żadnych leków bez konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast zaprzestaje jego dalszego użytkowania, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Fakt ten zgłasza Dyrektorowi szkoły, który zabezpiecza sprzęt i miejsce do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.

5. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub
ze skutkiem śmiertelnym.

1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przyjazdu pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują niezbędne czynności ratujące zdrowie
i życie ucznia.

2) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce wypadku i natychmiast wzywa Dyrektora szkoły. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu przybycia policji i dokonania oględzin przez zespół powypadkowy. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły.

3) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast zaprzestaje jego dalszego użytkowania. Fakt ten zgłasza Dyrektorowi szkoły, który zabezpiecza sprzęt w sposób wykluczający dalsze z niego korzystanie i dostęp do niego osób niepowołanych.

4) W obu przypadkach Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, w razie zgonu policję.

5) Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.

6. Postępowanie w razie wypadku poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły.

1. Jeżeli wypadek ma miejsce poza terenem szkoły, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego, a o zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia Dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Jeżeli wypadek ma miejsce podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/imprezy w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.
3. W sytuacjach zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub zgon postępuje zgodnie z ust. 5.

7. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.

8. Po przybyciu do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej możliwej pomocy.

* 1. **Obowiązek powiadamiania**
1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
	1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
	2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
	3. społecznego inspektora pracy;
	4. organ prowadzący szkołę;
	5. radę rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora
i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1—3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Organ prowadzący szkołę i radę rodziców informuje się w formie zgłoszenia przekazywanego na bieżąco w wersji papierowej. Informację przygotowuje pracownik służby bhp, a podpisuje dyrektor
5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.
	1. **Powołanie zespołu powypadkowego**

Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.

W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.

Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób,
o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

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.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.

W składzie zespołu może dodatkowo uczestniczyć pracownik szkoły mający przeszkolenie dla pracodawców lub osób kierujących pracownikami.

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.

* 1. **Postępowanie powypadkowe**
1. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
2. Zespół:
	1. rozmawia z poszkodowanym uczniem, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, ( w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego), i sporządza zapis informacji uzyskanych od poszkodowanego, który jest odczytywany w obecności poszkodowanego
	i jego rodziców, opatrzony podpisem ucznia i rodzica;
	2. rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku opatrzony podpisem świadka; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności rodziców ucznia lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego,
	a zapis informacji odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców, uczeń
	i rodzice podpisują zapis;
	3. rozmawia z nauczycielem, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek i sporządza zapis informacji uzyskanych od nauczyciela sprawującego bezpośrednią pieczę nad uczniem opatrzony podpisem nauczyciela;
	4. zbiera inne dowody dotyczące wypadku np. szkic lub fotografię miejsca wypadku;
	5. uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
	6. sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego.
3. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony
w późniejszym terminie.
4. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby
o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
5. 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.
6. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor szkoły.
7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego niezwłocznie zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego ucznia.
8. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się
z materiałami postępowania powypadkowego (rodzice /opiekunowie poszkodowanego).
9. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
10. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

**4.5 Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnionym
do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego (rodzice /opiekunowie poszkodowanego) mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu powypadkowego.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

4.  Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a)  niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

5. 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

* 1. **Dokumentacja i postanowienia końcowe**

1. Pracownik służby bhp prowadzi ewidencję wypadków uczniów w szkole w formie Rejestru wypadków uczniów zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.1604. Wpisy na bieżąco potwierdza własnym podpisem Dyrektor szkoły.

2. Rejestr wypadków służy celom statystycznym i informacyjnym przy sporządzaniu np. raportu
o stanie bezpieczeństwa w szkole.

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

 4. W sytuacji zagrożenia życia udziela się pierwszej pomocy dzieciom bez względu na światopogląd, wyznanie czy inne okoliczności zgłoszone przez rodziców (prawnych opiekunów).

5. Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej (również apteczki przenośne).

6. Nauczyciele są zobowiązani do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.

Załączniki do procedury:

*Załącznik nr 1 - zgłoszenie wypadku ucznia*

*Załącznik Nr 2 – zapis informacji uzyskanych od poszkodowanego*

*Załącznik nr 3 – zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia*

*Załącznik nr 4 zapis informacji uzyskanych od nauczyciela sprawującego bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym w chwili wypadku*

*Załącznik nr 5 – wzór protokołu powypadkowego*

*Załącznik nr 6 – wzór rejestru wypadków*

Załącznik nr 1 do procedury postępowania
 w sytuacji wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć szkoły) | **ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA** (wypełnia nauczyciel, opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko**poszkodowanego ucznia |  | **Klasa / grupa** |  |
| **Data wypadku** |  | **Godzina** |  |
| **Miejsce wypadku** |  |
| **Rodzaj zajęć** |  |
| **Miejsce zamieszkania (telefon)** poszkodowanego |  | **Data i miejsce urodzenia** poszkodowanego |  |
| **Imię i nazwisko**funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem |  |
| Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek \* | TAK / NIE |
| Jeśli NIE to z jakiego powodu? |  |
| **KRÓTKI OPIS WYPADKU**Okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu, itp. |
|  |
| Rodzaj uszkodzenia ciała\* | złamanie / skręcenie / uraz wewnętrzny / rany zewnętrzne / rozerwania / stłuczenia / zmiażdżenia / oparzenia / zatrucie / inne………………………………………………… |
| Miejsce uszkodzenia ciała |  |
| Udzielona pomoc (w jaki sposób?) |  |
| Kto udzielił pierwszej pomocy? |  |
| Zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom) \* |  TAK / NIE | Sposób zgłoszenia |  |
| **ŚWIADKOWIE WYPADKU** |
| NAZWISKO I IMIĘ | KONTAKT (ADRES, TELEFON) |
|  |  |
| Data zgłoszenia wypadkuCzytelny podpis osoby zgłaszającej  |  |

* Właściwe podkreślić

 wpłynęło do Dyrektora……………………………. wpłynęło do pracownika BHP ………………………… (data i podpis) (data i podpis)

Załącznik nr 2
do Procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5
im. Stanisława Staszica w Łomży

**Zapis**

z dnia …………………………..

informacji uzyskanych od poszkodowanego ucznia

Poszkodowany ………………………………………………………. / imię i nazwisko poszkodowanego/

zamieszkały: ………………………………………………………….

 /kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania/

~~zatrudniony~~/ uczący się 1)  w Szkole Podstawowej nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży

~~na stanowisku~~/w klasie 1~~)~~ ………………..

na okoliczność wypadku, któremu uległ

data wypadku ………………. o godz. ……………….

Miejsce wypadku …………………………………………………………………………….

W obecności zespołu powypadkowego w składzie:

1. ……………………………………….., …………………………– przewodnicząca zespołu

 imię i nazwisko funkcja

2. ……………………………………….. ……….….…………………

 imię i nazwisko funkcja

3. ……………………………………… …………………………….

 imię i nazwisko funkcja

oraz rodziców ………………………………………………………..

w następujący sposób opisuje okoliczności wypadku jakiemu uległ:

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Po przeczytaniu poszkodowany i rodzice podpisali zapis.

 ……………………………...

 /czytelny podpis poszkodowanego/ rodzica/

Podpisy zespołu powypadkowego:

1………………………………..

2. ……………………………….

3. ……………………………….

1) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5
im. Stanisława Staszica w Łomży

**Zapis**

z dnia …………………………..

informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia

Świadek……………………………………………………………………………………

 / imię i nazwisko /

zamieszkały……………………………………………………………………………….

 /kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania/

zatrudniony/ uczący się 1)  w Szkole Podstawowej nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży

na stanowisku/w klasie 1) …………………………………………………..

na okoliczność wypadku ucznia ……………………………………………………………...

 / imię i nazwisko poszkodowanego/

data wypadku…………………..o godz. ………………..

Miejsce wypadku…………………………………………………………………………….

W obecności zespołu powypadkowego w składzie:

1. ……………………………………………………………………………………………..

 imię i nazwisko funkcja

2 ……………………………………………………………………………………………..

 imię i nazwisko funkcja

3. ……………………………………………………………………………………………..

 imię i nazwisko funkcja

wyjaśnia co następuje:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Świadek po przeczytaniu złożonych wyjaśnień - zapis podpisał

 ………………………….

 /czytelny podpis świadka/

Podpisy zespołu powypadkowego:

1………………………………..

2. ……………………………….

3. ……………………………….

Załącznik nr 4
do Procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5
im. Stanisława Staszica w Łomży

**Zapis**

z dnia …………………………..

informacji uzyskanych od osoby sprawującej bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym

Osoba sprawująca pieczę ………………………………………………………. / imię i nazwisko poszkodowanego/

zamieszkały: ………………………………………………………….

 /kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania/

zatrudniony/ ~~uczący się~~ 1)  w Szkole Podstawowej nr 5 im. Stanisława Staszica w Łomży

nastanowisku/~~w klasie~~ 1~~)~~ ………………..

na okoliczność wypadku, któremu uległ

data wypadku ………………. o godz. ……………….

Miejsce wypadku …………………………………………………………………………….

W obecności zespołu powypadkowego w składzie:

1. ……………………………………….., …………………………– przewodnicząca zespołu

 imię i nazwisko funkcja

2. ……………………………………….. ……….….…………………

 imię i nazwisko funkcja

3. ……………………………………… …………………………….

 imię i nazwisko funkcja

wyjaśnia co następuje:

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Osoba sprawująca bezpośrednią pieczę po przeczytaniu złożonych wyjaśnień - zapis podpisała

 …………………………………………..

 /czytelny podpis osoby sprawujące bezpośrednią pieczę/

Podpisy zespołu powypadkowego:

1………………………………..

2. ……………………………….

3. ……………………………….

1) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5
im. Stanisława Staszica w Łomży

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ...................................................................... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu .......................... o godz. ................................ uległ(a) ..............................................................................................

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) ....................................................................... szkoły/placówki .....................................................................................................................................................

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ...................................... zamieszkały(a) ..................................................................

.....................................................................................................................................................

 (adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) ......................................................................

.....................................................................................................................................................

3. Rodzaj urazu i jego opis ..........................................................................................................

.....................................................................................................................................................

4. Udzielona pomoc ....................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

5. Miejsce wypadku .....................................................................................................................

6. Rodzaj zajęć .............................................................................................................................

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....................................................................................................................................................

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie — podać, z jakiej przyczyny)

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

9. Świadkowie wypadku:

1) .................................................................................................................................................

2) .................................................................................................................................................

(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze ..........................................................................................................

.....................................................................................................................................................

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1) .................................................................................................................................................

2) .................................................................................................................................................

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) .................................................................................................................................................

2) .................................................................................................................................................

13. Data podpisania protokołu: ..................................................................................................

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki: .....................................................................................................................................................

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.........................................................................................................................................

1. złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.........................................................................................................................................

1. otrzymania protokołu:
2. .........................................................................................................................................

Załącznik nr 6
do Procedury postępowania
w sytuacji wypadku ucznia
w Szkole Podstawowej nr 5
im. Stanisława Staszica w Łomży

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** |  **Imię i nazwisko****(wskazanie klasy lub****innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod****opieką szkoły lub****placówki)** |  **Data i rodzaj wypadku** |  **Miejsce wypadku****i rodzaj****zajęć** |  **Rodzaj urazu****i jego opis** |  **Okoliczności wypadku** |  **Udzielona pomoc** |  **Środki** **zapobiegawcze, wydane zarządzenia** |  **Uwagi** |  **Podpis dyrektora****szkoły**  |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |  9 |  10 |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |