

INSTRUKCJA
POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU OSOBY
POZOSTAJĄCEJ POD OPIEKĄ SZKOŁY

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

II. UWAGI OGÓLNE:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły niezwłocznie:
 - a) zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprawdzając fachową pomoc medyczną,
 - b) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - c) powiadamia przełożonego.
2. Opieszałość lub zaniechanie wykonania czynności w pkt. 1 oraz nieudzielenie pomocy w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu poszkodowanego jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracowniczych.

III. POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA W RAZIE WYPADKU OSOBY
POZOSTAJĄCEJ POD OPIEKĄ:

1. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie lekcji należy:
 - a) zapewnić poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - b) zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób aby wykluczyć zmianę położenia przedmiotów, narzędzi lub urządzeń, które mogły być przyczyną wypadku,
 - c) usunąć z miejsca wypadku osoby postronne,
 - d) doprowadzić poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (o ile jest to możliwe),a w razie urazu wymagającego fachowej pomocy – wezwać pogotowie ratunkowe,
 - e) przed opuszczeniem klasy zapewnić nadzór nad pozostałymi uczniami,
 - f) niezwłocznie powiadomić o wypadku dyrektora lub wicedyrektora.
2. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie przerwy, należy:
 - a) **zabezpieczyć miejsce wypadku** poprzez usunięcie osób postronnych, wykluczenie zmiany położenia przedmiotów lub urządzeń, które mogły być przyczyną wypadku,

b) zapewnić poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,

c) doprowadzić poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,

d) przed opuszczeniem miejsca dyżuru zapewnić nadzór nad miejscem wypadku i uczniami,

e) niezwłocznie powiadomić o wypadku dyrektora lub wicedyrektora.

3. Jeżeli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (bale, dyskoteki) należy postępować:

a) w zależności od zaistniałej sytuacji, mając na uwadze bezpieczeństwo pozostałych uczestników imprezy,

b) wykonując czynności określone w pkt. 2,

4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie zajęć organizowanych poza obiektami szkoły (wycieczki, zawody, imprezy, itp.) za wszystkie decyzje i czynności odpowiada:

a) kierownik wycieczki,

b) opiekun zawodów, imprezy itp., mając na uwadze ochronę życia i zdrowia poszkodowanego oraz zasady postępowania opisane w pkt. 1.

5. Uwaga: Dyrektor szkoły każdorazowo upoważnia do zabezpieczenia miejsca wypadku osoby sprawującą opiekę nad poszkodowanym.

IV. ZAWIADOMIENIE O WYPADKU:

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektora,

2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego.

2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły, policję, Państwową Inspekcję Pracy i kuratora oświaty.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

4. Zawiadomień o których mowa w pkt. 1 ppkt. 3-5 oraz pkt. 2-3 dokonuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły w czasie swojej nieobecności upoważnia do zawiadomienia o wypadku wicedyrektora szkoły.

V. POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE:

1. Dyrektor szkoły po powzięciu wiadomości o wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły natychmiast powołuje zespół powypadkowy.

2. W skład zespołu powypadkowego każdorazowo wchodzi:

a) inspektor bhp,

b) pracownik szkoły.

3. Przewodniczącym zespołu jest inspektor bhp.

4. W tym przypadku przewodniczącym zespołu jest wicedyrektor szkoły.

5. Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego oraz sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego w ciągu 14 dni zgodnie z Kodeksem Pracy.

6. Przeprowadzenie postępowania powypadkowego ma na celu zebranie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla oceny stanu faktycznego poprzez ustalenie:

- a) miejsca i godziny wypadku,
- b) okoliczności związanych z wypadkiem,
- c) świadków wypadku,
- d) osoby sprawujące nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku,
- e) rodzaju urazu,
- f) innych okoliczności niezbędnych do oceny stanu faktycznego.

7. Wychowawca klasy do której uczęszcza poszkodowany ma obowiązek udzielenia informacji o obecności lub nieobecności poszkodowanego w szkole po wypadku.

VI. PROTOKÓŁ POWYPADKOWY:

1. Zespół po przeprowadzeniu postępowania powypadkowego sporządza protokół powypadkowy według wzoru stanowiącego załącznik do instrukcji, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku.
2. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - a) poszkodowanego pełnoletniego,
 - b) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
3. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
4. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
5. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu, poszkodowany oraz nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia i podpisania - dyrektor szkoły.
6. Protokół powypadkowy doręcza się poszkodowanemu lub osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. (**załącznik nr 1** do Instrukcji postępowania w razie wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły).

VII. DOKUMENTOWANIE WYPADKÓW OSÓB POZOSTAJĄCYCH

POD OPIEKĄ SZKOŁY:

1. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków osób pozostających pod opieką szkoły.
2. Rejestr prowadzony z upoważnienia dyrektora szkoły – znajduje się w dziale kadr.
3. Rejestr prowadzi się według wzoru stanowiącego załącznik do instrukcji.
4. Protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową szkoła przechowuje przez 10 lat.

VIII. UWAGI KOŃCOWE:

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziału 4, 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) oraz przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

WZYWANIE POMOCY:

112 – Centrum Powiadamiania Ratunkowego

999 – Pogotowie Ratunkowe

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

/-/ Starszy Inspektor BHP
Andrzej Jedynak

/-/ Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji
w Czarnieckiej Górze
Teresa Teper

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)

.....

.....

.....

Załącznik nr 2
do Instrukcji postępowania
w razie wypadku osoby pozostającej
pod opieką szkoły

Pieczęć pracodawcy		Z-KW STATYSTYCZNA KARTA WYPADKU		Numer identyfikacyjny - REGON	
Liczba pracujących (bez przeliczenia na pełny etat)		- przy pracy	9998	Kolejny nr statystycznej karty wypadku w zakładzie pracy od początku roku	
A (liczba)	B (kod)	- traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy	9999		

CZĘŚĆ I

Uwaga: Odpowiadając na pytania: 01, 11, 28, należy zakreślić obwódką kod oraz odpowiadającą mu odpowiedź słowną, np. 2 - kobieta. Odpowiadając na pytania: 02, 06, 07, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 29, należy wpisać w kolumnie „kod lub liczba” odpowiednią liczbę. Odpowiadając na pytania: 03, 04, 05, 08, 09, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, należy - posługując się właściwymi klasyfikacjami - wpisać w kolumnie „kod lub liczba” odpowiedni kod lub kody, a w kolumnie „opis” - określenie zgodne z opisem zawartym w klasyfikacji lub własne określenie danego faktu.

Lp.	Rodzaj informacji	Kod lub liczba	Opis
Poszkodowany			
01	Płeć	1 2	mężczyzna kobieta
02	Rok urodzenia		
03	Obywatelstwo		
04	Status zatrudnienia		
05	Zawód wykonywany		
06	Staż na zajmowanym stanowisku pracy w zakładzie pracy (w latach)		
07	Godziny przepracowane od podjęcia pracy do chwili wypadku		
Skutki wypadku (znane w momencie wypełniania karty)			
08	Rodzaj urazu		
09	Umiejscowienie urazu		
10	Liczba osób poszkodowanych		
11	Skutki wypadku	1 2 3	śmierć osoby poszkodowanej ciężkie uszkodzenia ciała inne skutki
12	Liczba dni niezdolności do pracy		
13	Straty czasu pracy innych osób (w roboczogodzinach)		
14	Szacunkowe straty materialne spowodowane wypadkiem - w tys. zł, z jednym znakiem po przecinku (bez strat związanych ze stratami czasu pracy)		

CZĘŚĆ II UZUPELNIAJĄCA

Rzeczywiste skutki wypadku zaistniałego w roku 20

Pieczęć pracodawcy		Z-KW STATYSTYCZNA KARTA WYPADKU		Numer identyfikacyjny - REGON	
Liczba pracujących (bez przeliczenia na pełny etat)		- przy pracy	9998	Kolejny nr statystycznej karty wypadku w zakładzie pracy od początku roku	
A (liczba)	B (kod)	- traktowanego na równi z wypadkiem przy pracy	9999		

K-164 Druk: **STOLGRAF** 58-141 Stanowice, tel. (74) 855-79-00, tel./fax (74) 855-79-02

Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 (Dz. U. Nr 218, poz. 1440 i nr 240, poz. 1612)

**Wyjaśnienia świadka*) poszkodowanego*)
w postępowaniu powypadkowym**

.....
(oznaczenie pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

Zespół powypadkowy w składzie:

1. Przewodniczący

2. Członek

3. Członek

powołany przez: do zbadania wypadku przy pracy,

który miał miejsce w dniu w

wysłuchał poszkodowanego/świadka*):

(imię i nazwisko)

stanowisko i miejsce zatrudnienia

data i miejsce urodzenia zam.

legitymującego się dokumentem tożsamości

Stosunek do stron - poszkodowanego, pracodawcy*)

W celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu uległ

..... wyjaśnia:

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

*) niepotrzebne skreślić

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

Oświadczam, że wyjaśniłem(am) wszystko, co jest mi wiadome w powyższej sprawie i po odczytaniu protokołu potwierdzam, własnoręcznym podpisem.

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

.....
(podpisy protokolanta i członków zespołu)

.....
(podpis poszkodowanego/świadka)

Protokół nr/.....r.
ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy

1. Dane pracodawcy:

.....
nazwa lub imię i nazwisko pracodawcy

.....
adres siedziby pracodawcy

NIP¹⁾

PESEL

.....
numer dowodu osobistego albo inny dokument potwierdzający tożsamość pracodawcy

Kod PKD.....

2. Zespół powypadkowy w składzie:

1)
imię i nazwisko funkcja

2)
imię i nazwisko funkcja

dokonał w dniach od do ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn
wypadku przy pracy, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)
Pan(i) urodzony(-na)
data

zamieszkały(-ła)
kod pocztowy miejscowość ulica numer domu numer lokalu

PESEL²⁾
numer dowodu osobistego
albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

zatrudniony(-na) w na stanowisku
nazwa stanowiska kod zawodu³⁾

3. Wypadek zgłosił(a) w dniu.....

4. Ustalono następujące okoliczności wypadku:⁴⁾

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

5. Ustalono następujące przyczyny wypadku:⁴⁾

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

– stwierdzono nieprzestrzeganie przez pracodawcę następujących przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub innych przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia (wskazać dowody): ^{4), 5)}

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

– stwierdzono, że wyłączną przyczyną wypadku było naruszenie przez poszkodowanego pracownika przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, spowodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa (wskazać dowody): ⁴⁾

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

– stwierdzono stan nietrzeźwości albo użycie przez poszkodowanego pracownika środków odurzających lub substancji psychotropowych przyczyniające się w znacznym stopniu do powstania wypadku przy pracy (wskazać dowody, a w przypadku odmowy przez poszkodowanego poddania się badaniom na zawartość tych substancji w organizmie – zamieścić informację o tym fakcie): ⁴⁾

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

6. Skutki wypadku dla poszkodowanego (rodzaj i umiejscowienie urazu)

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

7. Stwierdza się, że wypadek: JEST ⁶⁾ NIE JEST ⁶⁾

– wypadkiem przy pracy, ⁶⁾
– traktowany na równi z wypadkiem przy pracy, ⁶⁾
co uzasadnia się następująco:⁴⁾

.....
.....

.....
.....
8. Rodzaj wypadku:⁶⁾ indywidualny zbiorowy śmiertelny ciężki powodujący czasową niezdolność do pracy

9. Wnioski i zalecane środki profilaktyczne:⁴⁾

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

10. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku:

1) 2)

czytelny podpis czytelny podpis

11. Protokół sporządzono dnia:
data

12. Przeszkody lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w wymaganym terminie 14 dni:

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

13. Poszkodowany / członek rodziny: ⁶⁾
– zapoznany został z niniejszym protokołem oraz pouczone o prawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń,
– zgłasza uwagi i zastrzeżenia do protokołu: TAK/NIE ⁶⁾
(zgłoszone uwagi i zastrzeżenia należy dołączyć do protokołu).

.....
imię i nazwisko poszkodowanego pracownika lub uprawnionego członka rodziny data podpis

14. Protokół zatwierdzono dnia:
data podpis pracodawcy

15. Potwierdzenie odbioru protokołu

imię i nazwisko poszkodowanego pracownika lub uprawnionego członka rodziny

Data: doręczenia / przesłania protokołu:⁶⁾

podpis / nr przesyłki poleconej

16. Wykaz załączników do protokołu:

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

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

POUCZENIE

I. Przed zatwierdzeniem protokołu zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać z treścią protokołu poszkodowanego pracownika, a w razie wypadku śmiertelnego – uprawnionego członka rodziny pracownika, który ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

II. Poszkodowany pracownik, a w razie wypadku śmiertelnego – uprawniony członek rodziny zmarłego pracownika, może wystąpić do sądu rejonowego – sądu pracy w z powództwem o ustalenie i sprostowanie protokołu na podstawie art. 189 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1360, z późn. zm.). Z powództwem takim, w interesie poszkodowanego pracownika, może wystąpić również organizacja związkowa działająca u pracodawcy zatrudniającego poszkodowanego pracownika.

¹⁾ Jeżeli nie został nadany NIP, podać PESEL lub numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

²⁾ Jeżeli nie został nadany numer PESEL, podać numer dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

³⁾ Podać pełny kod zawodu (specjalności), tj. sześciocyfrowy symbol zgodny z obowiązującą klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy.

⁴⁾ Jeżeli zabraknie miejsca na druku, należy go uzupełnić kolejną stroną podpisaną przez członków zespołu powypadkowego.

⁵⁾ Przez inne przepisy dotyczące ochrony życia i zdrowia rozumie się np. przepisy o ochronie przeciwpożarowej, o dozorze technicznym, przepisy prawa geologicznego i górniczego, budowlanego, o ruchu drogowym.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5
do Instrukcji postępowania
w razie wypadku osoby pozostającej
pod opieką szkoły

Nazwa i adres podmiotu
sporządzającego kartę wypadku

KARTA WYPADKU

I. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK¹⁾

1. Imię i nazwisko lub nazwa

2. Adres siedziby

3. NIP REGON PESEL

Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport)

rodzaj dokumentu	seria	numer

II. DANE IDENTYFIKACYJNE POSZKODOWANEGO

1. Imię i nazwisko poszkodowanego

2. PESEL

Dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport)

rodzaj dokumentu	seria	numer

3. Data i miejsce urodzenia

4. Adres zamieszkania

5. Tytuł ubezpieczenia wypadkowego (wymienić numer pozycji i pełny tytuł ubezpieczenia społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 3 albo art. 3a ustawy z dnia 30 października 2002 r.

o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1205, z późn. zm.))

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

1) Nie wypełniają podmioty niebędące płatnikami składek na ubezpieczenie wypadkowe.

III. INFORMACJE O WYPADKU

1. Data zgłoszenia oraz imię i nazwisko osoby zgłaszającej wypadek

.....
.....

2. Informacje dotyczące okoliczności, przyczyn, czasu i miejsca wypadku, rodzaju i umiejscowienia urazu

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

3. Świadkowie wypadku:

1).....

2).....

imię i nazwisko

miejsce zamieszkania

4. Wypadek jest / nie jest²⁾ wypadkiem przy pracy określonym w art. 3 ust. 3 pkt³⁾ / albo art. 3a⁴⁾ ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (uzasadnić i wskazać dowody, jeżeli zdarzenia nie uznano za wypadek przy pracy)

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

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

³⁾ Wpisać odpowiedni punkt z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

3. Przeszkody i trudności uniemożliwiające sporządzenie karty wypadku w wymaganym terminie 14 dni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kartę wypadku odebrano w dniu
..... podpis uprawnionego

5. Załączniki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

