Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora

Nr 16/2018/2019

**Procedura postępowania w razie wypadku w szkole**

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków na terenie szkoły, wprowadzono przepisy, które wymagają od pracowników szkoły przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny. Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniemMinistra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w szkole należy przede wszystkim do dyrektora szkoły, a także nauczycieli. Rozporządzenie poświęca też odrębny rozdział postępowaniu w przypadku powzięcia wiadomości przez pracowników szkoły o wypadku osób pozostających pod opieką szkoły. W pierwszym rzędzie nakazuje udzielenie pomocy medycznej poszkodowanemu, powiadomienie odpowiednich osób oraz organów przez dyrektora szkoły lub upoważnionych przez niego pracowników. Przewiduje także zabezpieczenie miejsca wypadku i rozpoczęcie pracy przez zespół powypadkowy. Dyrektor szkoły zobowiązany zostaje ponadto do prowadzenia rejestru wypadków.

Zgodnie z definicją:   
**za wypadek należy uważać nagłe zdarzenie, które wywołane zostało przyczyną zewnętrzną i spowodowało uraz lub śmierć oraz nastąpiło w związku z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych** (a więc również podczas wykonywania przez ucznia zwykłych czynności lub poleceń nauczyciela (lub w związku z nimi), a także wykonywanych bez polecenia nauczyciela, w czasie pozostawania ucznia na terenie placówki, np. podczas przerw, uprawiania przez ucznia rekreacji sportowej, a także w trakcie zawodów i treningów, wycieczek i wyjść szkolnych), przy czym:

– za śmiertelny wypadek przy pracy lub wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,

– za ciężki wypadek pracownika lub ucznia uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,

– za zbiorowy wypadek przy pracy lub wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, któremu uległy w wyniku tego samego zdarzenia co najmniej dwie osoby.

Będą to sytuacje (mogące zaistnieć zarówno podczas zajęć i przebywania na terenie szkoły, jak i podczas imprez oraz wycieczek organizowanych przez szkołę), **kiedy uczeń doznał urazu, który:**

– spowodował widoczne nawet drobne krwawienie lub urazowe zmiany ciała, takie jak guzy lub siniaki,

– nie spowodował łatwo dostrzegalnych zmian zewnętrznych, ale mógł stać się przyczyną nieobecności na lekcji lub zajęciach.

- także każde zdarzenie zgłoszone przez rodziców lub opiekunów jako wypadek ucznia pozostającego pod opieką placówki należy rozpatrzyć pod tym kątem.

Procedura postępowania w razie wypadku ucznia obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.  
  
**1**. **Pracownik szkoły**, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

* upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu
* 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 Nr 1 do niniejszej procedury procedury),
* 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,
* niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
* w wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza,

**2.** Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali i zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.

**3**. Powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką.

**4**. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.

**5**. Wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia (druk o nazwie „Karta informacyjna o wypadku ucznia”, który znajduje się w sekretariacie szkoły – załącznik nr 2 do niniejszej procedury ) i pozostawia w sekretariacie.

**6**. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.   
  
**7.** 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:   
• potrzebę wezwania pogotowia,   
• potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,   
• godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

**8**. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.   
  
**9.** W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.   
  
**10.** O każdym poważniejszym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.   
  
**11** 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.   
  
**12**. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

**13**. **Dyrektor** :

\* jeśli dziecko ulegnie poważnemu wypadkowi powołuje zespół powypadkowy, który podejmuje działania dotyczące ustalenia przyczyn wypadku i sporządza protokół przeprowadzenia postępowania oraz kompletuje dokumentację związaną z wypadkiem, pracownik prowadzący rejestr wypadków wpisuje informację o wypadku oraz przez rok przechowuje notatki, które nie zostały włączone do protokółów powypadkowych,

\* zatwierdza protokół powypadkowy,

\* omawia z pracownikami szkoły (placówki) okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im,

\* wydaje zalecenia powypadkowe w porozumieniu z inspektorem bhp.

**14. Uczeń (świadek wypadku, poszkodowany):**

1. Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

2. W razie konieczności (i w miarę możliwości) udziela pomocy przedmedycznej.

3. W razie konieczności (i w miarę możliwości) zabezpiecza miejsce wypadku.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach - zał. nr 1
2. Karta informacyjna o wypadku ucznia – zał. nr 2
3. Zgłoszenie wypadku do organu prowadzącego – zał. nr 3
4. Zgłoszenie wypadku do organów nadzoru – zał. Nr 4
5. Zarządzenie o powołaniu Zespołu Powypadkowego – zał. Nr 5
6. Protokół wysłuchania świadka – zał. Nr 6
7. Szkic/fotografia miejsca wypadku – zał. Nr 7
8. Opinia lekarska o wypadku – zał. nr 8
9. Protokół powypadkowy – zał. nr 9
10. Rejestr wypadków (wzór) – zał. nr 10

Załącznik Nr 1 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

**OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA**

**PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY**

**POSZKODOWANYM W WYPADKU**

• Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadku jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 kodeksu Karnego).

• Zachowaj spokój, zadbaj o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego.

• W razie realnego zagrożenia usunąć poszkodowanego z miejsca zagrożenia.

• Udzielaj pierwszej pomocy w miarę swoich wiadomości i umiejętności.

• Jeżeli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia, pogotowie lub kogoś z otoczenia kto potrafi jej udzielić.

• Poszkodowanemu zapewnij spokój, odsuń z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnij poszkodowanemu ciepłe okrycie.

• Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde z nich starannie i prawidłowo należy zaopatrzyć.

• W przypadku objawów braku oddechu, braku pracy serca lub w przypadku krwotoku, zatrucia, porażenia prądem, i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.

• Do chwili przybycia lekarza nie przerywać czynności ratunkowych (sztucznego oddychania).

• Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.

• Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej, ani stałej /tabletki/.

• W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby i przyczyny zmienić pozycji poszkodowanego.

• Nie pozostawiaj poszkodowanego bez opieki.

Załącznik Nr 2 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć szkoły) | **KARTA INFORMACYJNA O WYPADKU UCZNIA**  wypełnia nauczyciel drukowanymi literami lub komputerowo(opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko**  poszkodowanego ucznia | |  | | | | | | | | **Klasa / grupa** | | |  | |
| **Data wypadku** | |  | | | | | | **Godzina** | | | | |  | |
| **Data zgłoszenia wypadku nauczycielowi** | |  | | | | | | | | | | | | |
| **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 wypadku  Czytelny podpis osoby zgłaszającej | | | | |  | | | | | | | | | |

wpłynęło do Dyrektora…………………………….

Załącznik Nr 3 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

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

Bolesławiec, dn. …………………..

(pieczęć szkoły)

Starostwo Powiatowe w Bolesławcu

Wydział Organizacyjny

ul. Armii Krajowej 12  
 59-700 Bolesławiec

**ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIA**

Zgodnie z § 41 Rozporządzenia MENiSz 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zawiadamiam, że na terenie szkoły/pod opieką szkoły poza jej terenem doszło do wypadku, w którym został poszkodowany uczeń.

1.Data wypadku.......................................godzina........................................................................

miejsce wypadku..........................................................................................................................

2. Rodzaj wypadku ......................................................................................................................

3.Skutki wypadku (wg opinii lekarza):.........................................................................................

4. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia.................................................................................

data urodzenia.........................................................klasa..............................................................

5. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Informuję , że szkoła podjęła wszelkie niezbędne kroki związane z opisanym wypadkiem,

a przewidziane w w/w rozporządzeniu .

---------------------------------------

(podpis i pieczęć dyrektora )

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

………………………………….. Bolesławiec, dn. …………..

(pieczęć szkoły)

**Zawiadomienie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu/ Dolnośląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego we Wrocławiu/ Prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym\*na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Nazwa, adres i telefon szkoły/ placówki:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia , klasa, wiek:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Rodzaj wypadku (ciężki, śmiertelny, zbiorowy):** |  |  |
|  |  |  |  |
| **4.** | **Miejsce wypadku, nazwa zajęć, w czasie których doszło do wypadku,** |  |  |
|  | **imię i nazwisko nauczyciela sprawującego opiekę:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **5.** | **Krótki opis doznanych obrażeń:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **6.** | **Krótka informacja dotycząca okoliczności wypadku oraz udzielonej pomocy:** |  |  |
|  |  |  |  |
| **7.** | **Działania podjęte przez dyrekcję:** |  |  |
|  |  |  |  |

Miejscowość, data:………………………….. ………………………………..

podpis i pieczęć dyrektora

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

…………………………..

(pieczęć szkoły)

Bolesławiec, dn. …………r.

**Zarządzenie nr ……………….. Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu w sprawie powołania zespołu powypadkowego**

Na podstawie RozporządzeniaMinistra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

**§ 1**

W związku z wypadkiem ucznia …………………………………….……….klasa ………….

który nastąpił w dniu………………….........powołuję Zespół Powypadkowy w składzie :

1)…………………………………………- przewodniczący

2) ………………………………………...- członek

**§ 2**

Zespół powołany jest na czas wyjaśnienia sprawy.

**§ 3**

Wyniki Zespołu Powypadkowego podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Bolesławcu.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu zespołu.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

**(**podpis i pieczęćdyrektora)

Załącznik Nr 6 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

................................................. Bolesławiec……………………

(pieczęć adresowa szkoły)

**PROTOKÓŁ wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego/świadka**\* **sporządzony w związku z wypadkiem ucznia** **z dnia** ………………………r.

Sporządzony dnia ……………………… w ………………….……………………….

przez zespół powypadkowy w składzie:

1. ……………………………- przewodniczący
2. …………………………....- członek

**Świadek**

1. Imię i nazwisko………………………………………………………………………
2. Data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………..
3. Dowód osobisty (seria i nr)…………………………………………………………...
4. PESEL………………………………………………………………………………...
5. Miejsce zatrudnienia/nazwa szkoły……………..……………………………………
6. Stanowisko służbowe/ klasa………………………………………………………......
7. Adres zamieszkania…………………………………………………………………...

**Wyjaśnienia świadka**

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

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

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

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

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

Podpisy członków zespołu powypadkowego

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

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

…………………………………

podpis świadka

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 7 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

SZKIC /FOTOGRAFIA MIEJSCA WYPADKU

Wypadek………………………………………………………………………………………

(rodzaj i data zdarzenia)

Krótki opis szkicu/fotografii :…………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

Szkic - fotografię wykonał:……………………………….

Data wykonania szkicu/fotografii:………………………

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

podpis sporządzającego

Załącznik Nr 8 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

OPINIA LEKARSKA O WYPADKU

**Zespół Szkół Mechanicznych**

**Im. Ludwika Waryńskiego**

**Ul. Górne Młyny 1**

**59-700 Bolesławiec**

Nazwisko i imię poszkodowanego(nej)..............................................................................................................................

Wiek........................... kiedy zdarzył się wypadek : dzień ................................... godz. ...........................

Badanie lekarza : dzień ............................................................................................................................ godz..........................................................................................................................................................

Opinia lekarza( krótkie podanie obrażeń na skutek nieszczęśliwego wypadku wpisać po polsku ) :

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

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

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

Statystyczny Nr choroby ..........................................................................................................................

Wypadek jest ciężki : \*tak \*nie

Jak długo może trwać leczenie : tygodni ................................... dni ........................................................

Poszkodowany jest niezdolny do pracy na okres czasu od dnia ......................do dnia ............................

Wypadek pociągnie skutki w postaci utraty normalnej zdolności pracy :

...................................... dnia ................................. 20…….r..

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

( podpis lekarza)

UWAGA :

Zakład wypełnia wszystkie dane nie związane z badaniem i opinią lekarza .

Opinię niniejszą wydaje się tylko w przypadkach skierowania poszkodowanego do lekarza .

Załącznik Nr 9 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIA**

1. Zespół powypadkowy w składzie:
   1. przewodniczący zespołu……………………………………….
   2. członek zespołu..……………………………………………….

dokonał w dniach od………………… do………………… ustaleń dotyczących okoliczności

przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ……………………………..…….o godz………..uległ(a)

uczeń klasy ……………………………………………………………………………………,

imię i nazwisko…………………………………………………………………………………

urodzony(a)………………………………………………..…. w …...…………………………

zamieszkały(a)…………………………………………………………………………………..

1. Rodzaj wypadku ……………………………………………………………………………
2. Rodzaj urazu i jego opis: …………………………………………………………………….......
3. Udzielona pomoc:

…………………………………………………………………………………………………

1. Miejsce wypadku: …………………………………………………………………………...
2. Rodzaj zajęć: ………………………………………………………………………………...
3. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………….….

……………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………..

9. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek tak/ nie \*

10. Świadkowie wypadku:

………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

11. Środki zapobiegawcze…………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

12. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

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

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………...

14. Data podpisania protokołu:………………………………………………………………….

Podpisy członków zespołu:

* 1. …………………………….. -………………………………………
     1. ……………………………. -………………………………………

1. Potwierdzenie przez osoby uprawnione:
   * + 1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

2)złożenia zastrzeżeń na piśmie: ………………………. 3)otrzymania protokołu:

………………………………………….. ………………………………….

imię i nazwisko podpis

………………………………………….. ………………………………….

imię i nazwisko podpis

………………………………………….. ………………………………….

imię i nazwisko podpis

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

**(**podpis i pieczęćdyrektora)

Bolesławiec, dnia ……………….

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10 do procedury

postępowania w razie wypadku w szkole

**REJESTR WYPADKÓW UCZNIÓW - WZÓR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i  nazwisko  ucznia,  klasa | Data,  godzina  i rodzaj  wypadku | Miejsce  wypadku  i rodzaj  zajęć | Rodzaj  urazu i  jego  opis | Okoliczności  wypadku | Udzielona  pomoc | Środki  zapobiegawcze | Uwagi | Podpis  dyrektora  szkoły |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |