

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ/DZIECKA W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH NA TERENIE MIASTA KATOWICE OBSŁUGIWANYCH PRZEZ REFERAT BHP W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KATOWICACH

I. PODSTAWA PRAWNA.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 r. poz. 210 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz.1327 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604 ze zm.);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. 2009 nr 105 poz. 870).

II. CEL I ZAKRES PROCEDURY.

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia/dziecka na terenie placówek oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem placówek oświatowych obsługiwanych przez Referat BHP w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach;
2. Procedura obowiązuje na terenie placówek oświatowych obsługiwanych przez Referat BHP w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem placówek oświatowych.

III. OSOBY ODPOWIEDZIALNE.

1. Dyrektor Placówki oświatowej;
2. Nauczyciele;
3. Pracownicy niepedagogiczni.

IV. DEFINICJE I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Za pojęciem „Placówka oświatowa” w niniejszej procedurze rozumie się – Miejskie Przedszkola, Zespoły Szkolno – Przedszkolne, Szkoły Podstawowe, Szkoły Ponadpodstawowe, Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne z siedzibą na terenie Katowic;
2. Definicja wypadku ucznia/dziecka – za wypadek ucznia/dziecka uważa się zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną (na skutek działania czynnika zewnętrznego np. mechanicznego, termicznego, chemicznego, elektrycznego, potknięcie, poślizgnięcie, uderzenie) powodujące uraz (uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego) lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia/dziecka pod opieką placówki oświatowej:
 - a. Na terenie placówki oświatowej – w czasie zajęć, na przerwach, na zajęciach dodatkowych organizowanych przez placówkę oświatową;
 - b. Poza terenem placówki oświatowej – wycieczki, zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela, „Zielone szkoły/przedszkola”;

- i. Prowadzić rejestr wypadków uczniów/dzieci zgodnego ze wzorem rejestru zawartym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra 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 2020 r, poz. 1604, ze zm.);
 - j. Przechowywać protokół powypadkowy wraz z załączonymi do niego dokumentami przez okres 10 lat.
2. Obowiązki nauczyciela:
- a. nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - b. zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową opiekę medyczną;
 - c. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu uczniowi/dziecku;
 - d. niezwłocznie wezwać pomoc medyczną;
 - e. zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
 - f. niezwłocznie zawiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o wypadku ucznia/dziecka;
 - g. dokonać pisemnego zawiadomienia o zdarzeniu wypadkowym ucznia/dziecka na formularzu dostępnym w sekretariacie placówki oświatowej;
 - h. przekazać wypełnione zawiadomienie o zdarzeniu wypadkowym ucznia/dziecka do Dyrektora placówki oświatowej.
3. Obowiązki pracownika niepedagogicznego:
- a. pracownik, który zauważył wypadek ucznia/dziecka lub dowiedział się o nim, zobowiązany jest niezwłocznie udzielić pomocy poszkodowanemu uczniowi/dziecku;
 - b. zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
 - c. dokonać pisemnego zawiadomienia o zdarzeniu wypadkowym ucznia/dziecka na formularzu dostępnym w sekretariacie placówki oświatowej;
 - d. przekazać wypełnione zawiadomienie o zdarzeniu wypadkowym ucznia/dziecka do Dyrektora placówki oświatowej.

VI. OPIS DZIAŁAŃ.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu uczniowi/dziecku opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu uczniowi/dziecku pierwszej pomocy. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury:
 - we własnym zakresie udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - odprowadza ucznia/dziecko do gabinetu pielęgniarstwa szkolnej, celem udzielenia pierwszej pomocy (ucznia/dziecko, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może inny pracownik obsługi szkolnej). Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą/grupą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nieprowadzącego w tym czasie zajęć, innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w sąsiedniej sali. Niedopuszczalne jest pozostawienie uczniów/dzieci bez opieki jak również niedopuszczalne jest pozostawienie poszkodowanego ucznia/dziecka bez opieki oraz wysyłanie go do innego pomieszczenia lub pielęgniarstwa szkolnej bez opieki lub pod opieką innego ucznia/dziecka;
 - w przypadku, gdy stan zdrowia poszkodowanego ucznia/dziecka nie pozwala na odprowadzenie lub przeniesienie go do gabinetu pielęgniarstwa, należy pozostawić go w miejscu wypadku i natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe;

9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a. w skład zespołu wchodzi pracownik Referatu BHP w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach, zwany dalej Inspektorem ds. BHP oraz Społeczny Inspektor Pracy;
 - b. jeżeli na terenie placówki oświatowej nie funkcjonuje Społeczny Inspektor Pracy Dyrektor powołuje do zespołu powypadkowego innego pracownika placówki oświatowej, który posiada aktualne szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć Inspektor ds. BHP ani Społeczny Inspektor Pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor placówki oświatowej oraz pracownik placówki oświatowej posiadający aktualne szkolenie okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców;
 - e. przewodniczącym zespołu jest Inspektor ds. BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani Inspektor ds. BHP ani społeczny Inspektor Pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników placówki oświatowej wyznacza dyrektor;
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
11. Protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora placówki oświatowej w ciągu 5 dni od sporządzenia;
12. Wypadek należy wpisać do prowadzonego w placówce oświatowej rejestru wypadków uczniów/dzieci zgodnego ze wzorem rejestru zawartym w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra 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 2020 r. poz. 1604, ze zm.) – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury;
13. Dyrektor placówki oświatowej omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz wykonuje zalecenia powypadkowe i ustala środki profilaktyczne.

VII. POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE:

1. Zespół powypadkowy niezwłocznie po powołaniu przystępuje do ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku;
2. Zapis wyjaśnień poszkodowanego ucznia/dziecka dokumentuje się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury:
 - a. sporządza członek zespołu powypadkowego z rozmowy z poszkodowanym uczniem/dzieckiem w obecności rodzica (opiekuna prawnego) na terenie placówki oświatowej. Jeżeli obecność rodzica (opiekuna prawnego) jest niemożliwa, to za ich zgodą przy składaniu wyjaśnień obecny jest wychowawca, pedagog lub inny pracownik pedagogiczny wyznaczony przez Dyrektora danej placówki oświatowej lub;
 - b. samodzielnie sporządza poszkodowany uczeń pełnoletni, uczeń/dziecko małoletnie lub rodzic (opiekun prawny) ucznia/dziecka małoletniego. Zapis wyjaśnień może zostać przekazany do członka zespołu powypadkowego za pośrednictwem sekretariatu w placówce oświatowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
3. Zapis informacji zebranych od świadka (świadków) wypadku ucznia/dziecka dokumentuje się zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej procedury:
 - a. sporządza członek zespołu powypadkowego z rozmowy ze świadkiem (świadkami). Jeżeli świadkiem jest osoba małoletnia, to składa ona wyjaśnienia w obecności rodzica (opiekuna prawnego), a jeśli jest to niemożliwe, to za ich zgodą w obecności wychowawcy, pedagoga lub innego pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez Dyrektora danej placówki oświatowej



16. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;

VIII. DOKUMENTACJA POWYPADKOWA.

1. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
2. Protokół powypadkowy podlega zatwierdzeniu przez dyrektora placówki oświatowej w ciągu 5 dni od spisania protokołu powypadkowego;
3. Protokół powypadkowy sporządza się w wystarczającej ilości egzemplarzy i przekazuje się osobom uprawnionym, którzy potwierdzają odbiór protokołu oraz instytucjom, tj.:
 - a. poszkodowanemu pełnoletniemu lub;
 - b. rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego małoletniego;
 - c. placówce oświatowej, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia przez okres 10 lat;
 - d. organowi prowadzącemu (na jego wniosek);
 - e. kuratorowi oświaty (na jego wniosek);
4. Z treścią protokołu powypadkowego oraz materiałami zgromadzonymi w toku postępowania powypadkowego zaznajomić należy:
 - a. poszkodowanego pełnoletniego, lub;
 - b. rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego małoletniego;
5. Gdy poszkodowany pełnoletni zmarł lub jego stan zdrowia na to nie pozwala, z treścią protokołu zaznajamia się jego rodziców (opiekunów prawnych);
6. Osoby wymienione w pkt 4. mają prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek, odpisów oraz kopii;
7. Udostępnianie dokumentów postępowania powypadkowego odbywa się w siedzibie placówki oświatowej w obecności członka zespołu powypadkowego lub innego upoważnionego pracownika placówki;
8. Na wniosek osób wymienionych w pkt 4., dyrektor placówki oświatowej sporządza uwierzytelnione odpisy lub kopie dokumentów zgromadzonych w toku postępowania powypadkowego i wydaje je osobom wymienionym w pkt 4. do rąk własnych lub pełnomocnika, za potwierdzeniem odbioru;
9. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione wymienione w pkt 4., którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani w protokole oraz przy odbieraniu dokumentów);
10. Zastrzeżenia do protokołu powypadkowego należy złożyć na piśmie do dyrektora placówki oświatowej lub przewodniczącemu zespołu powypadkowego. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - a. niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - b. sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym;
11. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący;
12. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący placówkę oświatową może:
 - a. zlecić dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub;
 - b. powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego;
13. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pełnoletniemu poszkodowanemu, a w przypadku małoletniego – rodzicom (opiekunom prawnym), nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone;



OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKU

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przemieszczać lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzenia uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

(pieczęć lub inne oznaczenie placówki oświatowej)

WYJAŚNIENIA

poszkodowanego lub rodzica / opiekuna prawnego* w sprawie wypadku ucznia / dziecka*

Spisano w dniu..... w związku ze zdarzeniem wypadkowym jakiemu uległ(a)

(Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/dziecka)

z klasy/grupy:..... w dniu:..... o godz.:.....

W obecności:

- | | | |
|---------|-------------------|-----------|
| 1. | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 2. | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 3. | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 4. | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |

1. Miejsce zamieszkania poszkodowanego:

2. Data urodzenia poszkodowanego:

3. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

4. poszkodowany rodzic / opiekun prawny* wyjaśnia, co następuje:

a. Miejsce zdarzenia:

b. Rodzaj zajęć:

c. Rodzaj uszkodzenia ciała:**

- | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> złamanie | <input type="checkbox"/> skręcenie | <input type="checkbox"/> stłuczenie | <input type="checkbox"/> zmiążdżenie |
| <input type="checkbox"/> rozerwanie | <input type="checkbox"/> uraz wewnętrzny | <input type="checkbox"/> rany zewnętrzne | <input type="checkbox"/> oparzenia |
| <input type="checkbox"/> zatrucie | <input type="checkbox"/> inne, jakie? | | |

d. Miejsce uszkodzenia ciała:**

- | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> głowa | <input type="checkbox"/> twarz | <input type="checkbox"/> oko prawe | <input type="checkbox"/> oko lewe | <input type="checkbox"/> ucho prawe | <input type="checkbox"/> ucho lewe | <input type="checkbox"/> zęby |
| <input type="checkbox"/> tułów | <input type="checkbox"/> prawy bark i ramię | <input type="checkbox"/> lewy bark i ramię | <input type="checkbox"/> nadgarstek prawy | <input type="checkbox"/> nadgarstek lewy | | |
| <input type="checkbox"/> palce ręki prawej | <input type="checkbox"/> palce ręki lewej | <input type="checkbox"/> prawy staw biodrowy i udo | <input type="checkbox"/> lewy staw biodrowy i udo | | | |
| <input type="checkbox"/> prawy staw kolanowy i podudzie | <input type="checkbox"/> lewy staw kolanowy i podudzie | <input type="checkbox"/> prawy staw skokowy i stopa | <input type="checkbox"/> lewy staw skokowy i stopa | | | |
| <input type="checkbox"/> lewy staw skokowy i stopa | <input type="checkbox"/> palce stopy prawej | <input type="checkbox"/> palce stopy lewej | | | | |
| <input type="checkbox"/> Inne, jakie? | | | | | | |

e. Jaka została udzielona pierwsza pomoc:**

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> zimny okład np. kompres, spray | <input type="checkbox"/> maść lub krem np. Altacet | <input type="checkbox"/> usztywnienie np. bandaż, opaska |
| <input type="checkbox"/> opatrunek np. plaster, bandaż | <input type="checkbox"/> wezwanie pogotowia | |

Pieczeń placówki oświatowej

INFORMACJE ŚWIADKA

*w sprawie wypadku ucznia / dziecka**

Spisano w dniu w związku ze zdarzeniem wypadkowym jakiemu uległ(a)

.....
(Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/dziecka)

z klasy: w dniu: o godz.:

W obecności:

- | | | |
|----|-------------------|-----------|
| 1. | | |
| | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 2. | | |
| | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 3. | | |
| | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |
| 4. | | |
| | (Imię i nazwisko) | (Funkcja) |

1. Imię i nazwisko świadka:
2. Zatrudniony(a) / uczący(a) się w:
(Nazwa placówki oświatowej)
3. Na stanowisku / w klasie:

Wyjaśnia, co następuje:

- a. Miejsce zdarzenia:
- b. Rodzaj zajęć:

c. Rodzaj uszkodzenia ciała:*

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> złamanie | <input type="checkbox"/> skręcenie | <input type="checkbox"/> stłuczenie | <input type="checkbox"/> zmiżdżenie |
| <input type="checkbox"/> rozerwanie | <input type="checkbox"/> uraz wewnętrzny | <input type="checkbox"/> rany zewnętrzne | <input type="checkbox"/> oparzenia |
| <input type="checkbox"/> zatrucie | <input type="checkbox"/> inne, jakie? | | |

d. Miejsce uszkodzenia ciała:*

- | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> głowa | <input type="checkbox"/> twarz | <input type="checkbox"/> oko prawe | <input type="checkbox"/> oko lewe | <input type="checkbox"/> ucho prawe | <input type="checkbox"/> ucho lewe | <input type="checkbox"/> zęby |
| <input type="checkbox"/> tułów | <input type="checkbox"/> prawy bark i ramię | <input type="checkbox"/> lewy bark i ramię | <input type="checkbox"/> nadgarstek prawy | <input type="checkbox"/> nadgarstek lewy | | |
| <input type="checkbox"/> palce ręki prawej | <input type="checkbox"/> palce ręki lewej | <input type="checkbox"/> prawy staw biodrowy i udo | <input type="checkbox"/> lewy staw biodrowy i udo | | | |
| <input type="checkbox"/> prawy staw kolanowy i podudzie | <input type="checkbox"/> lewy staw kolanowy i podudzie | <input type="checkbox"/> prawy staw skokowy i stopa | | | | |
| <input type="checkbox"/> lewy staw skokowy i stopa | <input type="checkbox"/> palce stopy prawej | <input type="checkbox"/> palce stopy lewej | | | | |
| <input type="checkbox"/> Inne, jakie? | | | | | | |

e. Jaka została udzielona pierwsza pomoc:*

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> zimny okład np. kompres, spray | <input type="checkbox"/> maść lub krem np. Altacet | <input type="checkbox"/> usztywnienie np. bandaż, opaska |
| <input type="checkbox"/> opatrunek np. plaster, bandaż | <input type="checkbox"/> wezwanie pogotowia | |

**ALGORYTM POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA ZDARZENIA
WYPADKOWEGO UCZNIĄ/DZIECKA**

L.p.	Rodzaj czynności	Czas realizacji	Osoba odpowiedzialna
1.	Udzielenie pomocy przedmedycznej i zapewnienie opieki poszkodowanemu uczniowi/dziecku	Niezwłocznie	Nauczyciel lub inny pracownik placówki oświatowej który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia / dziecka
2.	Powiadomić Dyrektora placówki oświatowej	Niezwłocznie	Nauczyciel lub inny pracownik placówki oświatowej który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia / dziecka
3.	Powiadomić rodzica / opiekuna prawnego o wypadku:	Niezwłocznie	Nauczyciel, wychowawca, dyrektor
4.	Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), z rodzicem / opiekunem prawnym ustala się: potrzebę wezwania pogotowia; potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica; godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia	Niezwłocznie	Nauczyciel, wychowawca, dyrektor
5.	W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) wezwać pogotowie ratunkowe (jeżeli występuje taka konieczność)	Niezwłocznie	Dyrektor, nauczyciel, pracownik sekretariatu
6.	Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku (jeżeli występuje taka konieczność)	Niezwłocznie	Osoba prowadząca zajęcia, dyrektor
7.	Powiadomić właściwego kuratora oświaty oraz prokuratora – tylko w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego	Niezwłocznie	Dyrektor placówki oświatowej
8.	Powiadomić właściwego państwowego inspektora sanitarnego – tylko w przypadku zatrucia	Niezwłocznie	Dyrektor placówki oświatowej
9.	Powiadomić pracownika Referatu BHP w Centrum Usług Wspólnych w Katowicach o wypadku	Niezwłocznie	Dyrektor, pracownik sekretariatu
10.	Powołanie zespołu powypadkowego	Niezwłocznie	Dyrektor placówki oświatowej
11.	Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku ucznia/dziecka	Niezwłocznie po powołaniu zespołu powypadkowego	Zespół powypadkowy
12.	Wyjaśnienia poszkodowanego ucznia/dziecka	Jak najszybciej	Członek zespołu powypadkowego, uczeń, rodzic/opiekun prawny dziecka małoletniego, uczeń pełnoletni