

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie :

- przewodniczący:stanowisko:

- członek : stanowisko:

dokonał w dniach :.....200..... ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu200..... o godz.uległ(a) uczeń/ uczennica

.....z klasy.....

..... urodzony(a) dnia

zamieszkały(a).....

2. Rodzaj wypadku:

3. Rodzaj urazu i jego opis:

4. Udzielona pomoc :

5. Miejsce wypadku :

6. Rodzaj zajęć:

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

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

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

.....

.....

.....

9. Świadkowie wypadku :

1.
2.
3.

10. Środki zapobiegawcze :

1.
2.
3.

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

Podpis pouczonych :

- 1.)
- 2.)

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

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

13. Data podpisania protokołu :

Podpisy członków zespołu :

- 1.)
- 2.)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki :

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione :

1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....

2. złożenia zastrzeżeń na piśmie

3. otrzymania protokołu :

Pouczenie : W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego, osoby uprawnione do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego, mogą złożyć zastrzeżenia do jego ustaleń. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu lub na piśmie do przewodniczącego zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.