**PROCEDURA** postępowania

w razie **ZAISTNIENIA** w szkole **WYPADKU**

*Podstawa prawna:*

1. *Ministra Edukacji Narodowej I Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z  2004  r. Nr  256, poz. 2572, z późn. zm.2)*
3. *Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 roku w sprawie statystycznej karty wypad­ku przy pracy (DzU z dnia 22 grudnia 2004 roku, Nr 269, poz. 2672).*
4. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (DzU z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 236, poz. 1992).*

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).

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:   
   **• niezwłocznie zapewnia** poszkodowanemu **opiekę**, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (pielęgniarkę szkolną), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,

• 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**.

1. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. Dyrektor lub jego przedstawiciel udaje się na miejsce zdarzenia i rozpoznaje sytuację.
3. **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.
4. 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

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również   
w dzienniku zajęć.

1. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
2. O każdym 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.
3. 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.
4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Po wypadku dyrektor powołuje zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku,   
   w składzie:

* Dyrektor
* Społeczny Inspektor Pracy
* Koordynator ds. Bezpieczeństwa

1. Dyrektor zatwierdza protokół powypadkowy.
2. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.
3. Omawia z pracownikami szkoły (placówki) okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.