***Zał*ą*cznik nr 3 do procedury post*ę*powania***

***w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w***

***Szkole Podstawowej w Tuchomiu***

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Rodzaj czynności** | **Termin realizacji** | **Odpowiedzialny** |
| 1. | Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić poszkodowanemu opiekę | natychmiast | Nauczyciel  lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o zaistniałym wypadku. |
| 2 | Wezwać Pogotowie Ratunkowe lub jeżeli jest w szkole , to pielęgniarkę szkolną | natychmiast | j.w. |
| 3 | Zawiadomić :  a) dyrektora szkoły  b) specjalistę od spraw BHP | natychmiast | j.w. |
| 4. | Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku | niezwłocznie | j.w. |
| 5. | Przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku | niezwłocznie | Zespół powypadkowy |
| 6. | Sporządzić protokół powypadkowy | do 14 dni po wypadku | Zespół powypadkowy |
| 7. | Zatwierdzić protokół  powypadkowy | do 5 dni po sporządzeniu | Dyrektor |
|  | 8. Doręczyć protokół wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania | do 5 dni od zatwierdzenia | Dyrektor |
| 9. | Wpisać wypadek do rejestru wypadków uczniowskich | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Specjalista ds. BHP |
| 10. | Zarządzić zastosowanie środków profilaktycznych | do 14 dni od zatwierdzenia protokołu | Dyrektor na wniosek zespołu powypadkowego |
| 11. | Omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych | wg planu prac Rady Pedagogicznej | Dyrektor |