

**Regulamin postępowania w sytuacji wypadku
zaistniałego na terenie zespołu szkolno-przedszkolnego
dotyczący wszystkich osób przebywających na terenie zespołu**

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- a) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nadarzyn reprezentowaną przez Wójta Gminy Nadarzyn,
- b) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Marii Skłodowskiej-Curie w Ruścu,
- c) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Ruścu,
- d) pracowniku - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego, pracownika obsługi i administracji, zatrudnionego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Ruścu,
- e) rodzicu- należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka.

§ 2

Obowiązki pracowników zespołu szkolno- przedszkolnego

1. Każdy pracownik, który był świadkiem wypadku lub otrzymał wiadomość o wypadku natychmiast zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedmedycznej, sprowadza fachową pomoc medyczną, informuje dyrektora o zdarzeniu.
2. Jeżeli po udzieleniu pomocy przez pracownika stan zdrowia poszkodowanego wymaga pomocy medycznej, pracownik wzywa pielęgniarkę / nr tel. wew. 133./ lub w razie potrzeby pogotowie ratunkowe /nr tel. 999/ oraz informuje o zdarzeniu dyrektora.
3. Gdy w wypadku bierze udział dziecko, po wezwaniu pogotowia ratunkowego nauczyciel informuje rodziców o zaistniałej sytuacji oraz dyrektora.
4. Jeżeli wypadek jest śmiertelny, nie informuje się rodziców o tym przez telefon.
5. Pracownik cały czas opiekuje się osobą poszkodowaną do czasu przybycia pogotowia oraz rodziców dziecka.

6. Po odebraniu dziecka przez pogotowie ratunkowe lub rodziców, wszystkie osoby biorące udział w udzielaniu pomocy poszkodowanemu oraz świadkowie zdarzenia sporządzają szczegółowe notatki, w których opisują przebieg zdarzenia.
7. Jeżeli nie jest potrzebna pomoc medyczna, nauczyciel, u którego wydarzył się wypadek lub osoba, która została poinformowana o wypadku sporządza notatkę ze zdarzenia, informuje o zdarzeniu rodziców oraz dyrektora .

§ 3

Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy.
2. Jeżeli wypadkowi uległ uczeń, do zespołu powypadkowego dyrektor powołuje przewodniczącego oraz pracownika zespołu szkolno-przedszkolnego jako członka zespołu.
3. Jeżeli wypadkowi uległ pracownik, w skład zespołu dyrektor powołuje przewodniczącego oraz pracownika zespołu szkolno-przedszkolnego jako członka zespołu, a także inspektora BHP.
4. Po otrzymaniu informacji o wypadku ucznia dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Radę Rodziców.
5. Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także, gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, zawiadamia Prokuratora oraz Kuratorium Oświaty.
6. Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia dyrektor również zawiadamia Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników placówki.
9. Dyrektor omawia z pracownikami placówki okoliczności oraz przyczyny wypadków i ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
10. W przypadku złożenia zastrzeżeń do protokołu dyrektor przekazuje je organowi prowadzącemu, który rozpatruje złożone zastrzeżenia.

§ 4

Obowiązki zespołu powypadkowego

1. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

2. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego, Kuratorium Oświaty lub Rady Rodziców.
3. Przewodniczący zespołu wypadkowego przeprowadza rozmowę z poszkodowanym oraz jego rodzicami w jak najkrótszym czasie od zdarzenia i sporządza notatki ze zdarzenia.
4. Poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
5. Przewodniczący zespołu powypadkowego przeprowadza rozmowy ze wszystkimi osobami biorącymi udział w udzielaniu pomocy poszkodowanemu oraz świadkami zdarzenia i zbiera notatki sporządzone przez te osoby.
6. Przewodniczący zespołu powypadkowego po uzyskaniu informacji oraz notatek od wszystkich osób biorących udział w zdarzeniu wraz z zespołem powypadkowym sporządza „Protokół powypadkowy” w ilości egzemplarzy wystarczającej dla każdej uprawnionej osoby oraz jeden do pozostawienia w zespole szkolno-przedszkolnym, który podpisują wszyscy członkowie oraz dyrektor.
7. Protokół powypadkowy sporządza się w ciągu 21 dni od zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie zapoznaje z nim wszystkie osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
8. Z treścią protokołu powypadkowego oraz innymi materiałami postępowania powypadkowego przewodniczący zaznajamia pełnoletniego poszkodowanego lub rodziców niepełnoletniego poszkodowanego.
9. Jeżeli pełnoletni poszkodowany zmarł lub stan zdrowia nie pozwala mu na zapoznanie się z materiałami postępowania powypadkowego, zapoznaje się z nimi jego rodzinę.
10. Organowi Prowadzącemu oraz Kuratorium Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
11. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego, rodzice poszkodowanej osoby niepełnoletniej lub pełnoletnia osoba poszkodowana mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia dotyczące ustaleń protokołu do przewodniczącego zespołu powypadkowego.
12. W przypadku złożonych zastrzeżeń, przewodniczący informuje o tym dyrektora.