

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

w Gawlikach Wielkich

Gawliki Wielkie 32

11-510 Wydminy

(pieczęć nagłówkowa szkoły)


**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI  
ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ**

Lp.	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 inną pomoc np. pielęgniarkę szkolną (w razie potrzeby)	natychmiast	j. w.
3.	Zawiadomić: a) Dyrektora szkoły b) Służbę BHP c) SIP	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 od wypadku	Zespół powypadkowy
7.	Zatwierdzić protokół powypadkowy	do 5 dni od sporządzenia	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 zastosowane środki profilaktyczne	wg planu prac Rady Pedagogicznej	Dyrektor