**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU W SZKOLE**

**I. Podejrzenie spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków przez ucznia.**

Nauczyciel /pracownik szkoły/ podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia o podejrzeniu spożycia przez ucznia alkoholu / narkotyków wychowawcę klasy ( w razie jego nieobecności pedagoga, pielęgniarkę) oraz dyrekcję.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawiając go samego.
3. Wzywa w porozumieniu z dyrektorem lekarza, w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o fakcie rodziców / opiekunów i zobowiązuje ich do odebrania dziecka.
5. W przypadku odmowy ze strony rodziców / opiekunów:
	* lekarz decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia, przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji,
	* szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji o uczniu będącym pod wpływem alkoholu / narkotyków, agresywnym wobec kolegów, nauczycieli, zagrażającym życiu lub zdrowiu innych.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja przewozi ucznia do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych. O fakcie umieszczenia w tych miejscach zawiadamia się rodziców oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Sporządza notatkę służbową.

**II. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.**

Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje następujące kroki:

1. Zabezpiecza substancję do czasu przyjazdu Policji.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Wzywa Policję.
4. Przekazuje Policji zebrane informacje.
5. Sporządza notatkę służbową.

**III. Podejrzenie, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk.**

Nauczyciel/ pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. W obecności drugiej osoby zatrudnionej w szkole ma prawo żądać, aby uczeń pokazał zawartość plecaka / torby oraz kieszeni. Czynności przeszukania może wykonać jedynie policjant.
2. Powiadamia dyrektora szkoły oraz wychowawcę.
3. Wychowawca / dyrektor natychmiast wzywa Policję oraz rodziców ucznia.
4. Jeżeli rodzice nie stawią się do szkoły, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.
5. Sporządza notatkę służbową.

**III. Uczeń popełnił czyn karalny ( ostra bójka, dotkliwe pobicie, kradzież itp.)**

Jeśli uczeń nie ukończył 17 lat zawiadamia się Policję i Sąd Rodzinny. Po ukończeniu przez ucznia 17 lat Policję lub prokuratora.

Nauczyciel/ pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora

 UWAGA! Nie nagłaśniać sprawy!

1. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
2. Uczeń, który popełnił czyn karalny, a przebywa na terenie szkoły pozostaje pod opieką wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
3. Wychowawca /pedagog/ dyrektor powiadamia rodziców / opiekunów ucznia.
4. W wypadku, gdy rodzice nie podejmą współpracy ze szkołą powiadamia Sąd Rodzinny.
5. Niezwłocznie powiadamiana jest Policja.
6. 7. Wychowawca /pedagog/ dyrektor pomaga Policji zabezpieczyć dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa.
7. Sporządza notatkę służbową.

**IV. Uczeń zachowuje się agresywnie.**

1. Nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. W dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zgłasza zachowanie ucznia wychowawcy klasy.
4. Jeżeli zachowania były bardzo agresywne lub zdarzyły się już wcześniej, wychowawca prosi rodzica o zgłoszenie się do szkoły.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając jego wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego oraz ustalają wspólny plan postępowania z dzieckiem (sporządza notatkę służbową ze spotkania)
6. Jeżeli dotychczasowe działania nie przyniosły skutku wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego.
7. Jeżeli zachowania agresywne nadal się powtarzają pedagog informuje dyrektora szkoły.

**VI. Uczeń zachowuje się agresywnie podczas zajęć lekcyjnych.**

1. Wydanie zdecydowanego i stanowczego komunikatu słownego mającego na celu przerwanie negatywnego zachowania uczniów.
2. Rozdzielenie stron konfliktu, poprzez przytrzymanie agresywnego ucznia (odizolowanie ucznia od reszty klasy).
3. W przypadku eskalacji zachowania agresywnego wezwanie do pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły (wydelegowanie jednego z uczniów niezaangażowanego w sytuację).
4. Powiadomienie o zajściu wychowawcę klasy i rodziców dziecka oraz sporządzenie notatki lub wpisu do dziennika z opisem zaistniałej sytuacji.
5. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę klasy.
6. Wyciągnięcie konsekwencji wobec agresywnego ucznia zgodnie ze statutem szkoły.
7. W przypadku powtarzających się zachowań, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
8. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami przez pedagoga szkolnego.
9. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia, bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne nauczyciel może podjąć decyzję o wezwaniu policji w celu zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
10. Przy dalszym utrzymywaniu się agresywnych zachowań ucznia lub braku współpracy z rodzicami szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.

**VII. Podejrzenie nadużywania mediów elektronicznych.**

**Nauczyciel/pracownik podejmuje następujące działania:**

1. Jeżeli uczeń **korzysta** bez pozwolenia nauczyciela z **telefonu komórkowego**, tabletu itp.:
* odbieramy urządzenie;
* przyklejamy kartkę z opisem (imię i nazwisko, klasa ucznia);
* oddajemy urządzenie do sekretariatu szkoły;
* informujemy rodziców ucznia o zdarzeniu oraz prosimy o osobiste odebranie urządzenia z sekretariatu szkoły.
1. Jeżeli mamy **podejrzenie cyberprzemocy** (serwisy społecznościowe, strony www, błogi, fora, czaty, komunikatory itp.):
* poinformowanie informatyka, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
* zabezpieczanie dokumentacji poprzez jej skopiowanie, wklejenie do dokumentu Word lub wykonanie tzw. zrzutu ekranowego lub wydrukowanie całej strony, przy udziale nauczyciela informatyki;
* zgranie dokumentu na płytę CD lub pendrive;
* wychowawca/nauczyciel przeprowadza z uczniami rozmowę wyjaśniającą -ustalenie okoliczności zdarzenia;
* poinformowanie rodziców uczniów o zdarzeniu;
* w razie konieczności powiadomienie o zdarzeniu policji i przekazanie zabezpieczonych materiałów;
* nie należy konfrontować sprawcy i ofiary przemocy;
* zastosowanie konsekwencji statutowych wobec sprawcy przemocy;
* udzielenie wsparcia osobie poszkodowanej i sprawcy przemocy (polecenie specjalistycznej placówki);
* jeżeli sprawca jest nieznany: należy w trybie pilnym doprowadzić do przerwania aktu cyberprzemocy, zawiadomić administratora serwisu o zaistniałym fakcie i konieczności usunięcia materiału z sieci.

**W przypadku trudności należy skorzystać z pomocy pod nr telefonu 800 100 100**

**Procedura postępowania w sytuacji zgłoszenia złego samopoczucia osób pozostających pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie**

1. **Cel i zakres procedury.**

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników jednostki
w sytuacji zaistnienia złego samopoczucia podopiecznego będącego pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2. Sposób postępowania pracowników ma na celu zapewnienie należytej opieki i niezbędnej pomocy podopiecznemu.

Procedura obejmuje i reguluje działania dyrektora, nauczycieli i pracowników
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką jednostki.

1. **Osoby odpowiedzialne.**

Niniejsza procedura dotyczy postępowania:

- Dyrektora jednostki

- Nauczycieli i wychowawców

- Pracowników niepedagogicznych

1. **Opis działań podczas pobytu w jednostce.**
2. Pracownik jednostki, który powziął wiadomość o złym samopoczuciu ucznia zapewnia uczniowi opiekę i kieruje do higienistki szkolnej, która przejmuje opiekę nad uczniem, udziela mu pomocy i zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. W sytuacji, kiedy nauczyciel we własnym zakresie udziela uczniowi pomocy zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora jednostki
i rodzica o zaistniałej sytuacji i wykonanych czynnościach.
4. W przypadku nieobecności higienistki szkolnej, po udzieleniu niezbędnej pomocy, nauczyciel może odprowadzić ucznia do sekretariatu, aby pod opieką osoby dorosłej poczekał na przyjazd rodzica/ opiekuna prawnego. Drogą telefoniczną nauczyciel niezwłocznie informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i konieczności odebrania podopiecznego ze szkoły. O zdarzeniu należy poinformować dyrektora jednostki.
5. Jeżeli istnieje zagrożenie dla zdrowia i życia podopiecznego nauczyciel,
po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym wzywa pogotowie ratunkowe.
6. Podczas oczekiwania na przybycie pogotowia ratunkowego należy zorganizować opiekę nad uczniem na terenie, na którym przebywa, a także opiekę nad uczniem niepełnoletnim w drodze do szpitala (do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów).
7. **Opis działań podczas pobytu na zielonej szkole, imprezach organizowanych przez placówkę, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych.**
8. Nauczyciel, który powziął wiadomość o złym samopoczuciu podopiecznego zapewnia mu opiekę i udzielenie pierwszej pomocy, a o zdarzeniu informuje rodziców i dyrekcję jednostki.
9. Jeżeli istnieje zagrożenie dla zdrowia i życia podopiecznego nauczyciel,
po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym wzywa pogotowie ratunkowe.
10. Podczas oczekiwania na przybycie pogotowia ratunkowego należy zorganizować opiekę nad uczniem na terenie, na którym przebywa, a także opiekę nad uczniem niepełnoletnim w drodze do szpitala (do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów).
11. **Obowiązywanie procedury.**

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej ucznia w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Krakowie**

(deklarowanie samobójstwa przez ucznia, próba samobójcza lub samobójstwo ucznia)

Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia zdrowia i życia związanego z próbą samobójczą oraz śmiercią samobójczą.

§ 1

1. Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia, na niepokojące zachowania uczniów, mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły.

§ 2

1. *Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.*

1) Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, w szczególności należą:

a) wypowiadanie, zapisywanie komunikatów świadczących o myślach i planach samobójczych,

b) poszukiwanie informacji, w jaki sposób odebrać sobie życie,

c) pisanie listów pożegnalnych,

d) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,

e) okaleczanie się, autoagresja,

f) istotne zmiany w zachowaniu i funkcjonowaniu w szkole,

g) oskarżanie się, poczucie winy, poczucie bycia złym człowiekiem, ciężarem dla innych,

2) Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi szkolnemu.

3) Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.

4) Wychowawca klasy lub pedagog szkolny kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.

5) Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest Dyrektorowi Szkoły.

6) Pedagog szkolny wraz z wychowawcą i rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia ustalają zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami, a także pomoc psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią.

1. *Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).*

1) Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

2) Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.

3) Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, jeśli jest to konieczne, wzywają pogotowie ratunkowe.

4) Informują o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

5) Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły i poza nią.

6) Pedagog szkolny, wskazuje rodzicom/prawnym opiekunom konieczność skontaktowania się z psychiatrą oraz przekazuje informacje na temat placówek specjalistycznych.

1. *Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły.*

1) Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.

2) Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.

3) Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.

4) Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.

5) Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.

6) Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe

7) Powiadamia Dyrektora Szkoły o zdarzeniu tak szybko, jak to możliwe.

8) Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz jeśli zachodzi taka potrzeba zawiadamia policję.

9) O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.

10) Zespół Kryzysowy planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty, która ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto, przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą. Sporządza protokół ze spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi.

1. *Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły.*

1) Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą a rodzic poinformował szkołę, Dyrektor Szkoły lub pedagog szkolny przekazują rodzicom/ prawnym opiekunom informacje dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2) O próbie samobójczej Dyrektor Szkoły informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.

3) Zespół Kryzysowy planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty, które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji omówionych w §2 pkt. 3, § 2 pkt. 4 Dyrektor Szkoły niezwłocznie powołuje Zespół Kryzysowy, w którego w skład wchodzą Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca klasy.

6. Do zadań Zespołu Kryzysowego należy:

- analiza zaistniałej sytuacji,

- nawiązanie kontaktu z uczniem lub jego rodziną ( ustalenie stanu zdrowia dziecka),

- zapewnienie wsparcia psychologiczno- pedagogicznego uczniowi oraz jego rodzinie,

- bieżące monitorowanie sytuacji ucznia,

- przekazanie rodzicom informacji o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

*7. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia.*

1) W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

2) Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

3) Pedagog szkolny jest zobowiązany w jak najkrótszym czasie, zorganizować zajęcia o charakterze postwencyjnym, które będą miały na celu pomoc członkom społeczności szkolnej w poradzeniu sobie z tym zdarzeniem.

**Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie**

**Podstawa prawna.**

Podstawą prawną opracowania Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką Szkoły jest Rozporządzenie MENiS z dnia
31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami).

**Cel i zakres procedury.**

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników jednostki
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia będącego pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2. Sposób postępowania pracowników ma na celu zapewnienie należytej opieki i niezbędnej pomocy poszkodowanemu podopiecznemu.

Procedura obejmuje i reguluje działania dyrektora, nauczycieli i pracowników
w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką jednostki.

**Definicje.**

Wypadek ucznia – zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło podczas pozostawania ucznia (wychowanka, podopiecznego) pod opieką placówki, zarówno na terenie jednostki, jak i poza nią, podczas zajęć organizowanych przez placówkę.

Wypadek ciężki - wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

Wypadek śmiertelny - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

Wypadek zbiorowy – wypadek, w wyniku którego poszkodowaniu uległy co najmniej dwie osoby.

**Osoby odpowiedzialne.**

Niniejsza procedura dotyczy odpowiedzialności:

- Dyrektora jednostki

- Nauczycieli i wychowawców

- Pracowników niepedagogicznych

- Specjalisty ds. BHP

**Opis działań.**

1. Obowiązki pracownika:

a) Pracownik jednostki, który powziął wiadomość od wypadku ucznia pozostającego pod opieką jednostki powinien niezwłocznie:

- zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, sprowadzić fachową pomoc medyczną

- nie dopuścić do zajęć lub je przerwać i wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia, w sytuacji, gdy miejsce w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa podopiecznych

- niezwłocznie powiadomić Dyrektora jednostki

Jeżeli nauczyciel prowadzi w tym czasie zajęcia z innymi podopiecznymi,
to zapewnia zastępstwo innej osoby uprawnionej do opieki nad dziećmi lub przekazuje opiekę i nadzór nad osobą poszkodowaną innej osobie uprawnionej.

1. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod którego opieką przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego i ustala z nim dalszy sposób postępowania, w szczególności: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego, potrzebę przyjścia rodzica do placówki, potrzebę wcześniejszego odbioru podopiecznego z jednostki.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego na miejsce zdarzenia.
3. Po zdarzeniu, nauczyciel, który sprawował opiekę nad poszkodowanym w chwili wypadku, zobowiązany jest do sporządzenia notatki ze zdarzenia – Oświadczenia osoby sprawującej nadzór. Wzór oświadczenia stanowi Zał. 1.
4. Obowiązki Dyrektora:
	1. O każdym wypadku Dyrektor ZSP2 lub osoba przez niego upoważniona, zawiadamia niezwłocznie społecznego inspektora pracy, radę rodziców, organ prowadzący i specjalistę ds. BHP.
	2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor ZSP2 lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
	3. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor ZSP2 lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
	4. Jeżeli do wypadku doszło podczas wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem placówki, wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki.
	5. Jeżeli do wypadku doszło przez niesprawność techniczną pomieszczeń lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy.
	6. Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wypadku, zespół powypadkowy rozpoczyna wykonywanie swoich czynności.
5. Zespół powypadkowy:
6. W skład zespołu powypadkowego wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa
i higieny pracy i społeczny inspektor pracy. Jeżeli któryś z członków nie może uczestniczyć w postępowaniu powypadkowym, w skład zespołu powypadkowego wchodzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora, który został przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Jeżeli w składzie zespołu powypadkowego nie jest możliwy udział pracownika służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszklony w zakresie bezpieczeństwa
i higieny pracy.
9. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
10. Zespół powypadkowy, za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego może pozyskać dokumentację medyczną niezbędną do ustalenia skutków wypadku/ rodzaju urazu, jakiego doznał poszkodowany uczeń (podopieczny).
11. Protokół powypadkowy.
	1. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy nie później niż
	w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego. Wzór protokołu powypadkowego stanowi Zał. 2.
	2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
	3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.
	4. Protokół powypadkowy niezwłocznie po sporządzeniu, należy doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania.
	5. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w jednostce.
12. Rejestr wypadków.
	1. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor ZSP2.
	2. Wzór Rejestru wypadków uczniów zawiera Zał. 3.
13. Dyrektor omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala sposoby zapobiegania takim sytuacjom.
14. Zastrzeżenia do protokołu.
	1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu i powinni być o tym poinformowani przy odbieraniu protokołu.
	2. Zastrzeżenia do protokołu powypadkowego należy złożyć w formie pisemnej.
	3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
	4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego lub sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.
15. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
16. Pozostałe sprawy nieuregulowane procedurą dotyczące wypadków uczniów pozostających pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

**Obowiązywanie procedury.**

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załączniki:**

Zał. 1. Oświadczenie osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

Zał. 2. Wzór protokołu powypadkowego.

Zał. 3. Rejestr wypadków.