PATVIRTINTA

Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. V1-60

**SKUODO RAJONO ALEKSANDRIJOS PAGRINDINĖS MOKYKLOSINCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokyklojegautus pranešimus apie įvykusius incidentus darbuotojams ir mokiniams, jų registravimą, tyrimo eigą ir rezultatų įforminimą, incidentų analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą.

2. Pagrindinės apraše naudojamos sąvokos:

2.1.**Incidentas įstaigoje** – tai su darbu susijęs įvykis,kai darbuotojas, dirbdamas pagal darbo sutartį, darbo vietoje patiria nedidelį incidentą, dėl kurio nepatiria žalos sveikatai ir nepraranda darbingumo arba mokinys, kuris incidento (įvykio) metu nepatiria žalos sveikatai.

* 1. **Mažareikšmis incidentasįstaigoje**– kai mokyklos darbuotojas ar mokinys incidento metu patiria nedidelį sveikatos sutrikdymą – sumušimą, mėlynę, odos nutrynimą, įbrėžimą, negilią žaizdą, įsidūrimą, nedidelį įsipjovimą, nežymųakių užkrėtimą, rakštįar panašų įvykį.
  2. **Reikšmingas incidentasįstaigoje**– įvykis, kurisįvyksta mokyklos patalpose ar teritorijoje ar netoli mokyklos teritorijosir kuris gali sukelti (arba sukelia) darbuotojų ar mokinių vidutinius ar didelius (sunkius) sveikatos sutrikdymus.

**II SKYRIUS**

**PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ**

3. Mokyklos darbuotojas, pamatęs incidentą (arba sužinojęs apie jį), privalo nedelsiant praneštimokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui jam žinomą informaciją apie įvykusį incidentą (įvykį). Pranešimas apie incidentą turi būti pateikiamas raštu (tarnybinis pranešimas mokyklos direktoriui), apie mažiau reikšmingus incidentus galima pranešti žodžiu tiesiogiai, telefonu arba elektroniniu paštu.

4. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo (šiuo atveju – ūkvedis), instruktuodamas įstaigos darbuotojus saugos ir sveikatos klausimais, privalo informuoti apie darbuotojo pareigą pranešti apie įvykusį incidentą mokyklos direktoriui (arba direktorių pavaduojančiam asmeniui, įgaliotam asmeniui).

5. Darbuotojas ar mokinys, patyręs incidentą arba incidentą matęs (apie incidentą sužinojęs) darbuotojas užtikrina pirmosios medicininės pagalbos suteikimą nukentėjusiajam asmeniui, praneša mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, prireikus skubiai iškviečia greitąją medicinos pagalbą. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, kitas mokyklos darbuotojas arba klasės vadovas (arba pamokos, per kurią įvyko incidentas, mokytojas, pertraukos metu budėjęs darbuotojas) praneša apie įvykį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams).

**III SKYRIUS**

**INCIDENTŲ REGISTRACIJA IR ĮFORMINIMAS**

6. Incidentų registravimo žurnalas (toliau – žurnalas) (priedas Nr. 1), kuriame registruojamas kiekvienas mokykloje, jos teritorijoje ar netoli mokyklos teritorijos įvykęs incidentas yra laikomas mokyklosneformaliojo švietimo organizatoriaus kabinete.

7. Įvykus mokyklojeincidentui su darbuotoju ar mokiniu, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, mokyklos direktorius ar jo galiotas asmuo užpildo žurnalo formą, išskyrus skiltis, skirtas numatomoms prevencinėms priemonėms, kurios vėliau yra aptariamos su asmeniu, atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą.

8. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informacijos gavimo, priima sprendimą dėl incidento tyrimo ir apie tai informuoja asmenį, patyrusį incidentą bei mokyklos direktorių arba jo įgaliotą asmenį.

**IV SKYRIUS**

**INCIDENTO TYRIMAS**

9. Apie tai, kurio incidento aplinkybes yra būtina ištirti, nusprendžia mokyklos direktorius arba asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą.

10. Įvykusįstaigojereikšmingam incidentui, kurio ištyrimui reikalingos specialios žinios, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta incidento tyrimo komisija.

11. Incidento tyrimas turi būti baigtas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo incidento dienos. Šis terminas gali būti pratęstas mokyklos direktoriaus sprendimu, gavus motyvuotą asmens, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą, teikimą.

**V SKYRIUS**

**INCIDENTŲ PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA**

12. Darbuotojas, atsakingas už mokyklos darbuotojų saugą ir sveikatą, kartu su mokyklos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu kartą per 3 mėnesius peržiūri žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina incidentų statistinius duomenis, tyrimų rezultatus, prevencinių priemonių įgyvendinimą, jų veiksmingumą ir kt.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Su šiuo aprašu supažindinami visi progimnazijos darbuotojai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_