

Procedury postępowania po wypadku ucznia i pracownika w Miejskim Zespole Szkół w Czeladzi

A – wypadek ucznia

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U nr 6 z 2003r. poz. 69)

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz.U z 2003r. nr 137 poz. 1304).

- 1) Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, jest obowiązany:
 - a) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (lekarz lub pielęgniarka), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) zawiadomić natychmiast o wypadku:
 - i) dyrektora szkoły,
 - ii) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy
 - c) dokonać wpisu w zeszycie wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły
- 2) Pielęgniarka
 - a) zapewnia poszkodowanemu opiekę medyczną
 - b) przekazuje rodzicom /prawnym opiekunom/ druk opinii lekarskiej
- 3) Inspektor bhp
 - a) dokonuje na bieżąco kontroli wpisów w zeszycie wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły
 - b) przewodniczy zespołowi powypadkowemu w ustaleniu okoliczności wypadku
 - i) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - ii) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - iii) przesłuchać poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - iv) przesłuchać świadków wypadku,
 - v) zasięgnąć opinii lekarza, w szczególności lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz w razie potrzeby innych specjalistów,
 - vi) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
 - vii) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku
 - viii) określić wnioski i środki profilaktyczne.
- 4) Sekretariat szkoły
 - a) powiadamia o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego
 - b) przekazuje wypełnioną opinię lekarską inspektorowi bhp
 - c) przekazuje zakończony protokół powypadkowy rodzicom /prawnym opiekunom/
- 5) W przypadku gdy wypadek miał miejsce w czasie zajęć popołudniowych pracownik szkoły lub placówki jest obowiązany:
 - a) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (lekarz lub pielęgniarka), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) zawiadomić natychmiast o wypadku:
 - i) dyrektora szkoły,
 - ii) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego
 - c) dokonać wpisu w zeszycie wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły w dniu następnym po zdarzeniu

- 6) O każdym wypadku dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki zawiadamia niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - b) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - c) pracownika służby bhp;
 - d) społecznego inspektora pracy;
 - e) radę rodziców.
- 7) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 8) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki zawiadamia niezwłocznie inspektora sanitarnego.
(zał. Nr 4)
- 9) W przypadku zaistnienia wypadku, gdy zachodzi konieczność udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej tj. wezwania pogotowia ratunkowego, udania się na pogotowie lub do przychodni osoba udzielająca pierwszej pomocy przed udaniem się do lekarza zobowiązana jest do wypełnienia i załączenia druku „opinii lekarskiej” (zał. Nr 1) niezbędnej do zgodnego z obowiązującymi przepisami sporządzenia dokumentacji powypadkowej.
- 10) Obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych spoczywa na dyrektorze szkoły lub upoważnionym przez niego pracowniku szkoły lub placówki.
- 11) Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
- 12) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy (zał. Nr 2), który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (zał. Nr 3).
- 13) W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
 - a) pracownik służby bhp jako przewodniczący
 - b) pracownik SIP lub inny pracownik szkoły pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bhp wyznaczony przez dyrektora
- 14) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 15) Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom poszkodowanego ucznia lub osobie sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty dyrektor szkoły jest obowiązany przekazać im kopię protokołu powypadkowego. W razie zastrzeżeń co do treści protokołu powypadkowego, rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia lub osoba sprawująca nad nim opiekę mogą wystąpić w ciągu siedem dni od daty otrzymania protokołu, do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
- 16) Rejestr wypadków prowadzi dyrektor (zał. Nr 6)
- 17) Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

A – wypadek pracownika

Podstawa prawna:

Rozporządzenie RADY MINISTRÓW z dnia 28 lipca 1998 r.

w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy. (Dz.U.98.115.744)

Rozporządzenie MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia. (Dz. U. Nr 236, poz. 1992)

USTAWA z dnia 30 października 2002 r.

o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

(Dz. U. Nr 199, poz. 1673)

- 1) Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku swojego przełożonego.
- 2) Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pracodawca ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:
 - a) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych,
 - b) uruchamianie bez koniecznej potrzeby maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane,
 - c) dokonywanie zmiany położenia maszyn i innych urządzeń technicznych, jak również zmiany położenia innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
- 3) Zgodę na dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca, w uzgodnieniu ze społecznym inspektorem pracy, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
- 4) Zgodę na dokonanie zmian w miejscu wypadku w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wyraża pracodawca po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem
- 5) Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3 i 4, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
- 6) Okoliczności i przyczyny wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych ustala zespół powypadkowy, w którego skład wchodzi pracownik kierujący komórką służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zakładowy społeczny inspektor pracy. W pozostałych przypadkach pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oddziałowy (wydziałowy) społeczny inspektor pracy.
- 7) Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
 - a) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń technicznych, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadać warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - b) jeżeli jest to konieczne, sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
 - c) przesłuchać poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
 - d) przesłuchać świadków wypadku,
 - e) zasięgnąć opinii lekarza, w szczególności lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami, oraz w razie potrzeby innych specjalistów,
 - f) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
 - g) dokonać kwalifikacji prawnej wypadku
 - h) określić wnioski i środki profilaktyczne.
- 8) Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza - nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół

ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej "protokołem powypadkowym", według wzoru ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie art. 237 § 2 Kodeksu pracy.

- 9) Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca nie później niż w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia.