

Procedura postępowania w razie wypadków w Zespole Szkół w Wierzawicach

A. Wypadki uczniów

1. **Pracownik**, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:
 - a) Udziela wymaganej pierwszej pomocy medycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
 - b) Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
 - c) Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia.
 - d) Zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.
 - e) Powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką.
 - f) Wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia (druk o nazwie „Zawiadomienie o wypadku ucznia” stanowiący załącznik nr 1, który znajduje się w sekretariacie szkoły) i przekazuje ją bezpośrednio dyrektorowi szkoły, zastępcy dyrektora szkoły lub, w razie ich nieobecności, pozostawia w sekretariacie.
2. **Uczeń (świadek wypadku, poszkodowany):**
 - a) Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
 - b) W razie konieczności (i w miarę możliwości) udziela pomocy przedmedycznej.
3. **Dyrektor (po otrzymaniu zgłoszenia wypadku):**
 - a) Zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - b) Powołuje zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku.
 - c) Przekazuje informacje i zgłoszenie powołanemu zespołowi ds. ustalenia przyczyn wypadku.
 - d) O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę, radę rodziców.
 - e) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - f) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 - g) Zatwierdza protokół powypadkowy.
 - h) Prowadzi rejestr wypadków.
 - i) Omawia z pracownikami szkoły (placówki) okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.
 - j) Wydaje zalecenia powypadkowe.

B. Wypadki pracowników

1. **Pracownik**, który uległ wypadkowi, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, oraz każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić przełożonego.
2. Należy w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku.

3. Osoba zgłaszająca wypełnia znajdujący się w sekretariacie formularz o nazwie „Zawiadomienie o wypadku przy pracy” stanowiący załącznik nr 2 i przekazuje go dyrektorowi lub pozostawia w sekretariacie.
4. **Dyrektor** zabezpiecza miejsce wypadku i powołuje zespół powypadkowy.
5. **Zespół powypadkowy** ustala okoliczności wypadku zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi i sporządza stosowną dokumentację.

Podstawa opracowania

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 roku, Nr 6, poz. 69)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. 2009 roku, Nr 105, poz. 870)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz.U. 2002 roku, Nr 237, poz. 2015).

ZAWIADOMIENIE O WYPADKU UCZNIA

Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia **Klasa**

Data wypadku **Godzina**

Miejsce wypadku

Rodzaj zajęć

Miejsce zamieszkania
(telefon rodzica/opiekuna) **poszkodowanego**

Data i miejsce urodzenia poszkodowanego

KRÓTKI OPIS WYPADKU

Okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu, itp. (załączniki)

[illegible]

Data zgłoszenia i czytelny podpis osoby zgłaszającej

.....
(data i podpis osoby przyjmującej kartę zgłoszenia)

.....
(imię i nazwisko poszkodowanego/ej)

....., dnia r.

.....
.....
.....
(oznaczenie pracodawcy lub innej osoby działającej
w imieniu pracodawcy)

Zgłoszenie wypadku przy pracy pracownika

Informuję, że w dniu..... r. uległem/am wypadkowi, który nastąpił w następujących okolicznościach:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(opisać szczegółowo przebieg zdarzenia z jego umiejscowieniem i czasem)

W związku z w/w wypadkiem zostałem/am poszkodowany/a w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(scharakteryzować następstwa wypadku - rodzaj uszkodzeń organizmu)

Świadcami powyższego wypadku są:

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, stanowisko)
2.

Potwierdzeniem zaistniałych uszkodzeń ciała są następujące dokumenty medyczne:

1.
2.

.....
(podpis poszkodowanego/ej)