

Zarządzenie Nr 35/AP/2020

dotyczy: ustalania okoliczności i przyczyn zdarzeń i wypadków uczniowskich i pracowniczych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ

1. Każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku ucznia jest zobowiązany do udzielenia wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej. Jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc lekarza wzywa pogotowie ratunkowe.
2. O wypadku niezwłocznie powiadamia Dyrektora.
3. Szkoła powiadamia rodziców ucznia lub prawnego opiekuna.
4. Osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili wypadku, wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia (druk o nazwie „Zawiadomienie o wypadku ucznia”, który znajduje się w sekretariacie szkoły) i pozostawia w sekretariacie.
5. Pracownik sekretariatu informuje rodziców o konieczności dostarczenia zaświadczenia o urazie wystawionego przez lekarza (karta informacyjna ze szpitala itp.). Dokument ten jest niezbędny do sporządzenia protokołu wypadkowego.
6. Po doręczeniu zaświadczenia o urazie pracownik sekretariatu lub inna upoważniona osoba powiadamia pracownika służby bhp o zaistniałym wypadku ucznia.
7. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun dziecka nie dostarczy zaświadczenia potwierdzającego uraz należy sporządzić taką adnotację na odwrocie druku zawiadomienia o wypadku ucznia.
8. Ponadto dyrektor placówki oświatowej o wypadku powiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę i radę rodziców.
9. Zespół powypadkowy podejmuje działania dotyczące ustalenia przyczyn wypadku i sporządza protokół wypadkowy w terminie 3 tygodni od momentu otrzymania kompletu dokumentów.
10. Jeżeli wypadek wydarzył się w czasie wyjścia zorganizowanego poza szkołę lub wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i odpowiada za nie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA

WYPADKU PRZY PRACY

Sposób postępowania w związku z wypadkiem przy pracy pracownika

- Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli jego stan zdrowia na to pozwala, oraz każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić przełożonego.
- Poszkodowanemu pracownikowi należy udzielić I pomocy a następnie powinien udać się do lekarza po pomoc medyczną. Pracownik powinien otrzymać zaświadczenie o doznanym urazie (np. karta informacyjna, wypis ze szpitala, zaświadczenie od innego lekarza), które jest niezbędne do dokumentacji wypadkowej.
- Poszkodowany pracownik lub jego bezpośredni przełożony jak najszybciej informuje o zaistniałym zdarzeniu pracownika bhp obsługującego daną placówkę.
- Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zaistniałym wypadku zespół powypadkowy rozpoczyna postępowanie celem ustalenia okoliczności i przyczyn zgłoszonego wypadku.
- Jeżeli zdarzenie zostanie uznane za wypadek przy pracy kopię protokołu powypadkowego pracownik służby bhp przekazuje do Działu Płac GCUW w celu wypłaty 100% zasiłku chorobowego.
- Na pisemny wniosek pracownika - po zakończeniu leczenia poszkodowanego i uzyskania druku OL-9, pracodawca przesyła dokumentację powypadkową do ZUS, celem określenia uszczerbku na zdrowiu przez lekarza orzecznika.

Gdańsk, dnia 28.08.2020 r.

Dyrektor

mgr inż. Mirosław Sreberski