

Zespół Szkół
Transportowo-Komunikacyjnych
im. T. Kościuszki
20-445 Lublin, ul. Zemborzycka 82
tel. 744-09-51
.....
(pieczęć szkoły, placówki)

Regulamin postępowania na okoliczność zdarzenia wypadkowego – urazowego ucznia podczas zajęć i pobytu w szkole

podstawa prawna:

*Rozporządzenie M. E. N i S. dn.31.12.2002 r. w sprawie bhp w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz.69, ze zm.).*

Zatwierdzam do użytku wewnętrznego

Dyrektor Zespołu Szkół
Transportowo-Komunikacyjnych
w Lublinie
.....
mgr Anna Węgrach-Lis

Lublin, dnia 31.01.2018r.

§ 4

1. Do zbadania przyczyn i okoliczności wypadku dyrektor powołuje **zespół powypadkowy**, a do czasu rozpoczęcia pracy **zespołu**, miejsce wypadku zabezpiecz osobiście lub przez wyznaczonego pracownika w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Nauczyciel prowadzący, dyżurujący lub inny pracownik szkoły mający pod opieką ucznia, który uległ wypadkowi sporządza zgłoszenie wypadku ucznia i przekazuje go powołanemu zespołowi lub dyrektorowi. Druk zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem wypadku sporządza opis wypadku ucznia i przekazuje go powołanemu zespołowi lub dyrektorowi. Druk opisu zdarzenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
 - pracownik służby bhp
 - społeczny inspektor pracy lub inny pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.

Natomiast, jeżeli w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy w skład zespołu wchodzi;

- dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.
5. Zespół sporządza protokół powypadkowy, protokół podpisują członkowie zespołu i dyrektor (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3). Integralną częścią protokołu są dołączane: zgłoszenie wypadku ucznia, opis wypadku ucznia, dokumentacja medyczna, notatki służbowe (jeżeli zostały sporządzone), inne materiały dowodowe.

§ 5

1. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania i podania go do wiadomości pracownikom szkoły.
2. Wszystkie załączniki dostępne są u pracownika służby bhp oraz w sekretariacie szkolnym.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy wymienionego rozporządzenia i innych odpowiednich przepisów dotyczących ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków w pracy.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1. Zgłoszenie wypadku ucznia.
2. Załącznik nr 2. Opis wypadku ucznia – wypełnia świadek, pracownik szkoły
3. Załącznik Nr 3. Protokół powypadkowy

Załącznik Nr 2.

OPIS WYPADKU UCZNIA

Świadek (wypełniający formularz):

- Imię i nazwisko
- Miejsce zamieszkania
- Nr telefonu

Poszkodowany:

- Imię i nazwisko
- Adres zamieszkania
- Data urodzenia
- Klasa

Miejsce i okoliczności wypadku:

- Nazwa placówki
- Adres placówki
- Miejsce zdarzenia (sala, piętro itp.)
- Data i godzina wypadku
- Udzielona pomoc
- Rodzaj zajęć
- Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku
- Czy osoba sprawująca nadzór była obecna w czasie wypadku? Tak – Nie*
- Rodzaj urazu
- Szczegółowy przebieg zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Data i podpis

| | | |
|----|---|--|
| 9. | Świadkowie wypadku | |
| 1 | | |
| | (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) | |
| 2 | | |
| | (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) | |
| 3 | | |
| | (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) | |

| | |
|-----|----------------------|
| 10. | Środki zapobiegawcze |
| | |

| | | | | |
|-----|--|----|--|--|
| 11. | Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych : | | | |
| 1. | | 2. | | |

| | | | | |
|----------------|--|--|--|--|
| 12. | Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| Zastrzeżenia : | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---------------------------|----|--|--|
| 13. | Data podpisania protokołu | | | |
| Podpisy członków zespołu | | | | |
| 1. | | 2. | | |
| Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki | | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|------|--------|
| Potwierdzenie przez osoby uprawnione | | | |
| 1 | Zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego | | |
| 2 | Złożenia zastrzeżeń na piśmie | | |
| 3 | Otrzymania protokołu | | |
| | | data | podpis |