

Zasady postępowania dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków oraz sposobu ich dokumentowania dla studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

§ 1. Zakres obowiązywania

Zasady mają zastosowanie do wypadków studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych, które miały miejsce:

1. Podczas zajęć organizowanych przez uczelnię – zarówno na jej terenie, jak i poza nim.
2. W czasie pobytu na terenie uczelni.

§ 2. Odpowiedzialność i uprawnienia

1. Prowadzący zajęcia:

1. niezwłocznie informuje dziekana wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej o wypadku;
2. dziekan wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej informuje prorektora ds. dydaktycznych i studenckich;
3. przekazuje „kartę zgłoszenia wypadku” (załącznik nr 1) do komórki BHP;
4. zabezpiecza miejsce wypadku, tak aby:
 - a) nikt nieupoważniony nie wchodził na teren wypadku;
 - b) nie uruchamiano maszyn i urządzeń;
 - c) nie wprowadzano zmian w położeniu sprzętu ani przedmiotów, które mogły wywołać wypadek lub są istotne dla jego odtworzenia.

2. Poszkodowany:

1. jeśli stan zdrowia pozwala – zgłasza wypadek prowadzącemu zajęcia;
2. składa „oświadczenie poszkodowanego” (załącznik nr 2) w obecności prowadzącego (jeśli to możliwe).

3. Świadek wypadku:

1. udziela pierwszej pomocy;

2. powiadamia prowadzącego zajęcia lub dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej;
3. składa „oświadczenie świadka wypadku” (załącznik nr 3) do komórki BHP.

§ 3. Zgłoszenie wypadku

1. Prowadzący zajęcia, po udzieleniu pierwszej pomocy, wypełnia „kartę zgłoszenia wypadku” (załącznik nr 1) i przekazuje do komórki BHP.
2. Poszkodowany, jeśli to możliwe, zgłasza wypadek prowadzącemu zajęcia oraz składa „oświadczenie poszkodowanego” (załącznik nr 2) w obecności prowadzącego zajęcia.
3. Każda osoba, która dowie się o wypadku, ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia komórki BHP.
4. Niedopełnienie obowiązku zgłoszenia wypadku może uniemożliwić przeprowadzenie postępowania.
5. Rektor lub Kanclerz zgłasza wypadki ciężkie, śmiertelne lub zbiorowe do:
 - Okręgowego Inspektora Pracy,
 - Prokuratora

§ 4. Zapewnienie pomocy poszkodowanemu

1. Świadek wypadku ma obowiązek:
 - 1) wezwać pomoc medyczną;
 - 2) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich zawiadamia:
 - 1) rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego nieletniego;
 - 2) komórkę BHP;
 - 3) społecznego inspektora pracy.
3. Z dokumentacją powypadkową zapoznają się:
 - 1) poszkodowany;
 - 2) rodzice lub opiekunowie prawni poszkodowanego nieletniego.
4. W przypadku śmierci poszkodowanego lub gdy jego stan zdrowia uniemożliwia zapoznanie się z dokumentacją powypadkową, zapoznają się jego rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 5. Postępowanie powypadkowe

1. Rektor/Kanclerz niezwłocznie powołuje zespół powypadkowy.
2. Zespół składa się z minimum dwóch osób:
 - 1) pracownik komórki BHP;
 - 2) społeczny inspektor pracy.
3. Zespół powypadkowy podejmuje działania po otrzymaniu zgłoszenia - sporządza „protokół powypadkowy” (załącznik nr 4).
4. Pracownik komórki BHP może występować do lekarzy, organów śledczych i innych podmiotów w celu uzyskania informacji niezbędnych do ustalenia przyczyn wypadku i działań zapobiegawczych.

§ 6. Zabezpieczenie miejsca wypadku

1. Do czasu zakończenia ustaleń powypadkowych, prowadzący zajęcia lub jego bezpośredni przełożony:
 - 1) wstrzymuje maszyny i urządzenia związane ze zdarzeniem;
 - 2) zabezpiecza miejsce wypadku;
 - 3) uniemożliwia dostęp osób trzecim;
 - 4) nie zmienia położenia sprzętu ani przedmiotów istotnych dla ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych w miejscu wypadku możliwe jest za zgodą Rektora lub Kanclerza, po oględzinach miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeśli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku i konsultacji z zespołem powypadkowym.

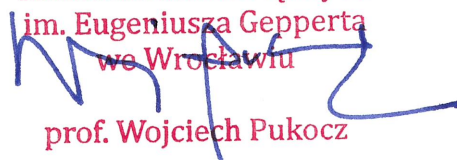
§ 7. Obowiązki komórki BHP

1. Prowadzi postępowanie i sporządza dokumentację wypadku.
2. Archiwizuje dokumenty i prowadzi rejestr wypadków, zawierający:
 - 1) dane poszkodowanego;
 - 2) miejsce i datę wypadku;
 - 3) informacje o skutkach wypadku;
 - 4) datę sporządzenia protokołu;

- 5) informację, czy wypadek nastąpił podczas zajęć;
 - 6) krótki opis okoliczności.
3. Regularnie aktualizuje formularze i wzory dokumentów.
 4. Przedstawia Rektorowi i Komisji BHP wnioski profilaktyczne.

§ 8. Dokumentacja powypadkowa

1. W skład dokumentacji powypadkowej wchodzi:
 - 1) karta zgłoszenia wypadku (załącznik nr 1);
 - 2) oświadczenie poszkodowanego (załącznik nr 2);
 - 3) oświadczenie świadka wypadku (załącznik nr 3);
 - 4) protokół powypadkowy (załącznik nr 4).
2. Komórka BHP może modyfikować wzory formularzy za zgodą pracodawcy.

REKTOR
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta
we Wrocławiu

prof. Wojciech Pukocz