

## **ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU:** **W przypadku wystąpienia wypadku pracownika uczelni lub uczestnika zajęć należy:**

### **Pracownicy**

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym zdarzeniu swojego przełożonego oraz niezwłocznie zgłosić wypadek na druku stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia na adres bhp@wsti.pl.
2. W pierwszej kolejności osobom poszkodowanym w wypadku należy udzielić natychmiastowej i niezbędnej pomocy medycznej, zapewnić należytą opiekę oraz zapobiec występowaniu dalszych zagrożeń.
3. Do czasu przybycia na miejsce wypadku zespołu powypadkowego, kierownik jednostki organizacyjnej, a w czasie jego nieobecności pracownik zastępujący, a także świadkowie wypadku, mają 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 miały związek z wypadkiem i zostały unieruchomione,
  - c. dokonywania zmiany położenia maszyn, urządzeń technicznych i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek albo pozwolą odtworzyć jego okoliczności.
4. Uruchomienie maszyn, urządzeń technicznych oraz dokonywanie zmian w położeniu przedmiotów w miejscu wypadku następuje po wyrażeniu zgody przez Rektora albo Kanclerza, po uzgodnieniu z zespołem prowadzącym postępowanie wyjaśniające. Przy wypadkach ciężkich, zbiorowych albo ze skutkiem śmiertelnym, zgodę wydaje Prokurator lub Państwowy Inspektor Pracy.
5. Wszyscy pracownicy i studenci Uczelni, na żądanie prowadzących postępowanie wyjaśniające, mają obowiązek udzielić wyjaśnień oraz informacji, niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
6. Zespół powypadkowy, w składzie Inspektor bhp i przedstawiciel pracowników Uczelni prowadzi postępowanie wyjaśniające, w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków pracowniczych. Do 14 dni od zgłoszenia wypadku sporządza Protokół ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, a w przypadku osób wykonujących czynności na podstawie umów cywilnych Kartę wypadku przy pracy.
7. Zespół powypadkowy jest zobowiązany zapoznać poszkodowanego lub członków rodziny z treścią protokołu przed jego zatwierdzeniem oraz pouczyć o prawie zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

### **Studenci**

1. Uczestnik zajęć, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien poinformować niezwłocznie o wypadku:
  - a. osobę prowadzącą zajęcia w przypadku, gdy zdarzenie miało miejsce w czasie zajęć w szkole wyższej lub zajęć na studiach doktoranckich albo w czasie odbywania praktyki przewidzianej organizacją studiów lub nauki;
  - b. kierownika administracyjnego obiektu w przypadku, gdy wypadek miał miejsce na terenie uczelni.
2. Prowadzący zajęcia, podczas których zaistniał wypadek lub kierownik jednostki organizacyjnej ma obowiązek:
  - a. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej uczestnikowi zajęć, który uległ wypadkowi;
  - b. zabezpieczyć miejsce wypadku;
  - c. niezwłocznie zgłosić wypadek na druku stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia na adres bhp@wsti.pl
3. Zespół powypadkowy, w składzie Inspektor bhp i przedstawiciel pracowników Uczelni prowadzi postępowanie wyjaśniające, w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta. Do 14 dni od zgłoszenia wypadku sporządza Protokół ustalania okoliczności i przyczyn wypadku studenta.
4. Zespół powypadkowy jest zobowiązany zapoznać poszkodowanego lub członków rodziny z treścią protokołu ustalania okoliczności i przyczyn wypadku studenta.